Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 285 del 5 dicembre 1991 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Giovedì, 5 dicembre 1991** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 79

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 10 settembre 1991, n. 385.

Regolamento per il recepimento del protocollo d'intesa relativo alla definizione dei profili professionali del personale dipendente dall'Azienda nazionale autonoma delle strade, ai sensi dell'art. 2 della legge 5 luglio 1990, n. 183.

SOMMARIO

LEGGI, DECRETI E ORDINANZE PRESIDENZIALI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 10 settembre 1991, n. 385.

Regolamento per il recepimento del protocollo d'intesa relativo alla definizione dei profili professionali del personale dipendente dall'Azienda nazionale autonoma delle strade, ai sensi dell'art. 2 della legge 5 luglio 1990, n. 183.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87 della Costituzione;

Vista la legge 11 luglio 1980, n. 312, concernente il nuovo assetto retributivo funzionale del personale civile e militare dello Stato;

Vista la legge 29 marzo 1983, n. 93;

Visto l'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, concernente la disciplina dell'attività di Governo e l'ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto che dal combinato disposto dell'art. 1, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 11 maggio 1976, n. 268, e dell'art. 1, comma 2, della legge 15 novembre 1973, n. 734, con l'art. 1 della legge 11 luglio 1980, n. 312, si evince l'applicabilità di quest'ultima legge al personale dell'Azienda nazionale autonoma delle strade;

Vista la legge 4 marzo 1982, n. 65, che disciplina con normativa specifica il personale dell'A.N.A.S. e che prevede l'istituzione di una commissione paritetica con competenze analoghe a quelle della commissione ex art. 10 della legge n. 312 del 1980;

Considerato che detta commissione più volte costituita non ha mai iniziato i propri lavori;

Considerato che con decreto del Presidente della Repubblica datato 5 marzo 1986, n. 68, il personale dell'A.N.A.S. è stato inserito nel comparto del personale delle aziende e delle amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo;

Visto l'art. 12, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica datato 18 maggio 1987, n. 269, in base al quale dovevano essere avviate, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto, le procedure per definire i profili professionali, secondo le previsioni e le modalità di cui all'art. 18 della legge quadro sul pubblico impiego;

Considerato che il predetto art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica n. 269 del 1987 si è limitato a stabilire la necessità di definire i profili professionali, senza tuttavia individuarne le procedure;

Visto l'art. 2 della legge 5 luglio 1990, n. 183, che prevede:

la definizione dei profili professionali dell'A.N.A.S. mediante intesa tra le delegazioni di parte pubblica e sindacale, costituite ai sensi dei commi primo e quarto dell'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93;

l'individuazione, con protocollo redatto d'intesa con le organizzazioni sindacali, delle corrispondenze fra le attribuzioni delle qualifiche del precedente ordinamento ed i profili professionali del personale in questione, ai fini dell'inquadramento previsto dall'ottavo comma dell'art. 4 della legge n. 312 del 1980 con decorrenza giuridica 1° gennaio 1978 ed economica 1° luglio 1978;

l'applicazione delle disposizioni di cui ai commi nono e decimo dell'art. 4 della legge n. 312 del 1980 al medesimo personale;

Visto il protocollo d'intesa, sottoscritto in data 22 febbraio 1991 dalle delegazioni di parte pubblica e sindacale, relativo sia alla definizione dei profili professionali che alla individuazione della corrispondenza tra le attribuzioni delle qualifiche del previgente ordinamento ed i profili professionali ai fini dell'inquadramento previsto dall'art. 4, comma ottavo, della legge n. 312 del 1980;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'adunanza generale del 30 maggio 1991 contenente due osservazioni concernenti l'una le modalità di accesso e di mobilità fra profili professionali, materia che appare sottratta alla disciplina regolamentare, l'altra l'adeguamento dei profili dell'area elaborazione dati ai criteri previsti per il comparto Ministeri, salvo peculiarità di taluni contenuti mansionistici dell'area informatica dell'Azienda:

per quanto riguarda quest'ultima osservazione, si ritiene sussistano le peculiarità dei contenuti mansionistici propri dell'area elaborazione dati dell'Azienda per cui si conferma la formulazione concordata;

circa l'altra osservazione, la legge n. 183 del 1990, di disciplina dei profili dell'Azienda, prescrive la «definizione» degli stessi. Il termine «definizione» sembra consentire oltre che la ricognizione dei contenuti dei profili anche la individuazione dei diversi aspetti ad essi connessi, quali il titolo di studio per l'accesso e gli sviluppi e movimenti all'interno e fra le varie qualifiche funzionali mediante disciplina regolamentare;

del resto, mediante disciplina regolamentare sono stati definiti i profili professionali di tutti i comparti del pubblico impiego compresi gli aspetti relativi all'accesso ed alla mobilità;

si conferma, perciò, il protocollo d'intesa sottoscritto dalle delegazioni di parte pubblica e sindacale il 22 febbraio 1991;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 2 agosto 1991, ai sensi dell'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93, concernente l'approvazione del suddetto protocollo d'intesa;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con i Ministri del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, del lavoro e della previdenza sociale e dei lavori pubblici;

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1.

1. Il protocollo d'intesa, che costituisce parte integrante del presente regolamento, è composto dalla tabella *A*, relativa alla definizione dei profili professionali del personale dipendente dall'Azienda nazionale autonoma delle strade e dalla tabella *B*, mediante la quale al personale in questione viene riconosciuta, ai fini dell'inquadramento ai sensi dell'art. 4, ottavo comma, della legge 11 luglio 1980, n. 312, la corrispondenza tra le qualifiche del previgente ordinamento e le attribuzioni dei profili professionali.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 10 settembre 1991

COSSIGA

ANDREOTTI, *Presidente del Consiglio dei Ministri*
GASPARI, *Ministro per la funzione pubblica*
CARLI, *Ministro del tesoro*
CIRINO POMICINO, *Ministro del bilancio e della programmazione economica*
MARINI, *Ministro del lavoro e della previdenza sociale*
PRANDINI, *Ministro dei lavori pubblici*

Visto, *il Guardasigilli:* MARTELLI
Registrato alla Corte dei conti il 25 novembre 1991
Atti di Governo, registro n. 84, foglio n. 6

PROTOCOLLO D'INTESA

SULLA DEFINIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 5 LUGLIO 1990, N. 183, DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE DELL'AZIENDA NAZIONALE AUTONOMA DELLE STRADE (ANAS).

L'anno 1991 alle ore 13,45 del giorno 22 del mese di febbraio in Roma, nella sede della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - Palazzo Vidoni;

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA COMPOSTA DA

— On.le Remo Gaspari - *Ministro per la funzione pubblica, presidente;*

— On.le Angelo Pavan - *Sottosegretario di Stato al Ministero del tesoro;*

— On.le Graziano Ciocia - *Sottosegretario di Stato al Ministero del lavoro e della previdenza sociale;*

— On.le Angelo Picano - *Sottosegretario di Stato al Ministero del bilancio e della programmazione economica;*

— On.le Ettore Paganelli - *Sottosegretario di Stato al Ministero dei lavori pubblici;*

E LA DELEGAZIONE SINDACALE COMPOSTA DAI RAPPRESENTANTI DELLE CONFEDERAZIONI ED ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

Confederazioni

C.G.I.L.
C.I.S.L.
U.I.L.
C.I.D.A.
C.I.S.N.A.L.
CONF.S.A.L.
C.I.S.A.L.
C.O.N.F.E.D.I.R.

Organizzazioni

C.G.I.L./FUNZIONE PUBBLICA/ANAS
C.I.S.L./FIT/ANAS
U.I.L./ANAS

CONVENGONO E SOTTOSCRIVONO

IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 2 DELLA LEGGE 5 LUGLIO 1990, N. 183, IL PRESENTE PROTOCOLLO RIGUARDANTE LA DEFINIZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE DELL'AZIENDA NAZIONALE AUTONOMA DELLE STRADE (ANAS), NEL TESTO CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE VERBALE.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

LA DELEGAZIONE SINDACALE

CONFEDERAZIONI

C.G.I.L.

C.I.S.L.

U.I.L.

CONF.S.A.L.

C.I.S.N.A.L.

C.I.D.A.

C.I.S.A.L.

CONFE.D.I.R.

ORGANIZZAZIONI

C.G.I.L./FUNZIONE PUBBLICA/ANAS

C.I.S.L./FIT/ANAS

U.I.L./ANAS

TABELLA *A*

AZIENDA NAZIONALE AUTONOMA DELLE STRADE (A.N.A.S.)

PROFILI PROFESSIONALI DETERMINATI AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 DELLA LEGGE N. 183/90

AREA AUSILIARIA

Profilo		Qualifica funzionale
1	Addetto alle attrezzature e pulizie	2ª
2	Addetto ai servizi ausiliari e di anticamera	3ª
3	Addetto ai servizi di vigilanza	4ª
4	Addetto ai servizi di portierato e custodia	4ª
5	Capo addetto ai servizi di vigilanza e custodia.	5ª

1 - PROFILO PROFESSIONALE: *ADDETTO ALLE ATTREZZATURE E PULIZIE della qualifica II*

1) Provvede al trasporto, imballaggio e sistemazione di mobili e materiali anche pesanti occorrenti al funzionamento degli uffici e laboratori, nonché alle operazioni di carico e scarico dai mezzi di trasporto dei materiali sia imballati che alla rinfusa.
2) Provvede ai lavori di manovalanza generica, compresi quelli inerenti ai servizi di autorimessa, mensa o bar, effettuando, altresì, mediante l'utilizzazione di apparecchiature di uso semplice, la pulizia, il riordino e la sistemazione degli ambienti interni ed esterni in uso all'amministrazione e dei materiali in esso contenuti.
3) È addetto alla manovra di attrezzature e macchine di uso semplice impiegate nei servizi specifici del settore di applicazione (quali carrelli, nastri trasportatori, innaffiatori, lavatrici, essiccatrici e simili) ed alle attrezzature per lavaggi e lubrificazione automezzi.

Requisiti culturali: Assolvimento dell'obbligo scolastico.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente.

Mobilità verticale: Addetto ai servizi ausiliari di anticamera - Operaio generico.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni dettagliate.

Responsabilità: Generiche in relazione alle mansioni svolte.

---

2 - PROFILO PROFESSIONALE: *ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI E DI ANTICAMERA della qualifica III*

1) Provvede alla apertura, aereazione e chiusura degli uffici e locali e cura il mantenimento dell'ordine degli stessi, effettuando la pulizia dei materiali e delle suppellettili in uso, anche con l'utilizzazione di apparecchiature di uso semplice.
2) Provvede a compiti di anticamera regolando e vigilando l'accesso del pubblico. Fornisce informazioni e stampati per la richiesta di servizi ed indica gli uffici o il funzionario cui rivolgersi; collabora, altresì, alla attività di custodia ed alla buona conservazione dei locali ed impianti dei quali segnala usure e guasti all'ufficio competente. In caso di necessità e in casi predeterminati dal capo dell'ufficio cui è addetto, manovra e controlla, anche a distanza, gli accessi alla sede.
3) Provvede al prelievo, al trasporto, alla consegna e alla ricollocazione di fascicoli, oggetti, beni librari ed archivistici. Provvede, inoltre, alla distribuzione della corrispondenza ed alla apposizione materiale di bolli e sigilli; collabora alle operazioni connesse alla corrispondenza, quali distribuzione, smistamento e spedizione della stessa.
4) Esegue incarichi attinenti ai suoi compiti anche all'esterno del luogo di lavoro.
5) Provvede alla esecuzione e fascicoltura di copie con l'impiego di macchine di uso semplice.
6) Provvede alla manovra di ascensori e montacarichi nonché allo smistamento di telefonate.

Requisiti culturali: Assolvimento dell'obbligo scolastico.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nel livello.

Mobilità verticale: Addetto ai servizi di portierato e custodia - Addetto ai servizi di vigilanza.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale, previo apposito corso di qualificazione a cura dell'amministrazione.

Sfera di autonomia: Secondo istruzioni predeterminate.

Grado di responsabilità: Connesso alle istruzioni e direttive ricevute.

3 - PROFILO PROFESSIONALE: *ADDETTO AI SERVIZI DI VIGILANZA della qualifica IV*

1) Provvede alla vigilanza diurna e notturna all'interno ed all'esterno dei locali del complesso edilizio e delle relative pertinenze in uso all'Amministrazione.

2) Vigila sui beni ed impianti dell'Amministrazione e su quelli in custodia alla medesima assicurandosi della loro integrità, consistenza e stato di protezione, sulla base di norme e di precise disposizioni.

3) Aziona e verifica gli impianti di sicurezza e controlla la corrispondenza di stato degli impianti elettrici, idrici, termici, avvisatori di incendio e sussidiari, segnalando a chi è previsto dalle istruzioni eventuali guasti, incidenti e situazioni non ordinarie collegandosi direttamente, in caso di emergenza e necessità, con le autorità pubbliche preposte agli interventi.

4) Custodisce e consegna a chi subentra nel turno di servizio ovvero al responsabile indicato dalle istruzioni, le chiavi dei locali, impianti e simili e dei marcatempo e la eventuale documentazione relativa al settore.

5) Custodisce il libretto di servizio e dei rapporti curando le prescritte registrazioni e l'inoltro del rapporto di fine turno.

6) Svolge il servizio di vigilanza utilizzando anche apparecchi ricetrasmittenti, ricerca persone e simili.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nel livello.

Mobilità verticale: Verso il profilo di Capo addetto ai servizi di vigilanza e custodia.

Mobilità orizzontale: Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo apposito corso di riqualificazione a cura dell'Amministrazione. Non è richiesto il corso per accedere al profilo di addetto ai servizi di portierato e custodia.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni dettagliate.

Grado di responsabilità: Connessa alle istruzioni e direttive ricevute.

---

4 - PROFILO PROFESSIONALE: *ADDETTO AI SERVIZI DI PORTIERATO E CUSTODIA della qualifica IV*

1) È addetto alla sorveglianza ed alla custodia degli accessi sia diurni che notturni secondo turni predisposti.

2) Esplica le proprie mansioni sia direttamente che mediante apparecchiature di comando e di controllo visivo.

3) Regola l'accesso del pubblico e dei mezzi meccanici nel complesso edilizio e nei locali dell'Amministrazione secondo i regolamenti e ordini di servizio.

4) Provvede alla accettazione della corrispondenza e dei materiali secondo le disposizioni in atto, assumendone, se previsto, la responsabilità della custodia e dello smistamento.

5) Mette in azione, disattiva e controlla gli impianti di sicurezza e quelli dei servizi generali.

6) Comunica eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie e di pericolo a chi previsto dalle istruzioni ed aziona nelle situazioni di emergenza e derivanti dalla organizzazione del lavoro i segnali di allarme o simili.

7) Manovra gli impianti di posta pneumatica, i montacarichi ed altri impianti sussidiari nonché i centralini situati nei locali nei quali svolge il turno di servizio.

8) Manovra, se previsto, gli impianti sussidiari di illuminazione e quelli di sicurezza sia dei locali che delle pertinenze.

9) Custodisce le chiavi, i registri, le tabelle ed i documenti connessi alle sue mansioni e ai turni di accesso ai locali dell'Amministrazione.

10) Lascia il posto di lavoro a chi subentra nel servizio.

11) Qualora usufruisca dell'alloggio di servizio, provvede all'apertura e chiusura degli ingressi anche nelle ore notturne, nonché alla guardiania notturna; partecipa ad uno dei turni di portierato.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nel livello.

Mobilità verticale: Capo addetto ai servizi di vigilanza e custodia.

Mobilità orizzontale: Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo apposito corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione. Non è richiesto il superamento del corso per accedere al profilo di Addetto ai servizi di vigilanza.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni predeterminate.

Grado di responsabilità: Connessa alle istruzioni e direttive ricevute.

---

5 - PROFILO PROFESSIONALE: *CAPO ADDETTO AI SERVIZI DI VIGILANZA E CUSTODIA*
della qualifica V

1) Svolge attività di vigilanza in genere e di custodia nei locali e relative pertinenze dell'Amministrazione.

2) Predispone, nell'ambito di istruzioni dettagliate, i turni, diurni e notturni, di vigilanza, custodia e di ricevimento dei visitatori ovvero del pubblico in genere assegnando alle professionalità di livello inferiore che eventualmente coordina, compiti specifici di vigilanza.

3) Svolge le attività amministrative connesse all'accesso del pubblico nell'unità organica alla quale è addetto.

4) Provvede all'accettazione della corrispondenza e dei materiali secondo le disposizioni in atto assumendone, se previsto, la responsabilità della custodia e dello smistamento nonché degli eventuali controlli prescritti.

5) Controlla che gli addetti mantengano in efficienza gli impianti di sicurezza, di allarme e quelli dei servizi generali, intervenendo personalmente in caso di carenze e trascuratezze ovvero di errori di manovra nonché di assenza del personale.

6) Comunica eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie e di pericolo a chi previsto dalle istruzioni ed aziona nelle situazioni di emergenza e derivanti dall'organizzazione del lavoro i segnali di allarme o simili.

7) Controlla che gli impianti sussidiari e quelli di sicurezza siano manovrati correttamente.

8) Custodisce le chiavi, i registri, le tabelle ed i documenti connessi alla esplicazione delle attribuzioni conferitegli ovvero relative ai turni delle professionalità di livello inferiore che coordina nonché il proprio libretto di servizio dei rapporti di fine turno.

9) Si assicura che i turni di servizio si svolgano ordinatamente e completamente e che nessuno lasci il posto di lavoro se non sostituito, provvedendo in caso di urgenza e quando non sia possibile intervenire altrimenti a svolgere personalmente le attività rimaste scoperte.

10) Qualora usufruisca dell'alloggio di servizio, provvede all'apertura ed alla chiusura degli ingressi anche nelle ore notturne, nonché alla guardiania notturna; partecipa ad uno dei turni di portierato.

11) Svolge le attività di coordinamento e quelle di vigilanza e di custodia utilizzando strumenti tecnici sussidiari, di controllo anche a distanza ed apparecchiature semplici ovvero complesse per la protezione, la tutela, la conservazione e la integrità dei beni.

12) Utilizza e fa utilizzare i presidi antinfortunistici ed osservare le cautele richieste dalle tecnologie in uso nonché quelle richieste dalla igiene del lavoro.

13) Nei casi prescritti da leggi e regolamenti e se in possesso dei prescritti requisiti e qualifiche svolge il proprio servizio con porto di arma.

Requisiti culturali: Diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado.

Modalità di accesso: Concorso interno riservato al personale dei corrispondenti profili della qualifica funzionale inferiore con permanenza di 5 anni nel livello.

Mobilità orizzontale: Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

Grado di responsabilità: Connessa alle istruzioni.

AREA AMMINISTRATIVA-OPERATIVA

Profilo		Qualifica funzionale
6	Coadiutore	4ª
7	Dattilografo	4ª
8	Operatore amministrativo	5ª

6 - PROFILO PROFESSIONALE: *COADIUTORE della qualifica IV*

1) Svolge mansioni di archivio provvedendo a tutte le operazioni di ricezione, protocollazione, smistamento, preparazione e spedizione della corrispondenza, di plichi e materiali.
2) Provvede alla materiale preparazione, fascicolazione, conservazione e riscontro di atti e documenti nonché alla loro classificazione sulla base di specifiche istruzioni.
3) Effettua la materiale compilazione di schedari, bollettari, registri, repertori e strumenti di ricerca specifici nel settore di applicazione in conformità delle istruzioni ricevute.
4) Distribuisce e consegna all'interno dell'Amministrazione e agli utenti fascicoli, documenti ed altri oggetti nell'ambito di specifiche istruzioni.
5) Collabora al servizio di sportello (per informazioni disponibili presso lo stesso o acquisibili presso gli uffici competenti).
6) Svolge attività nelle centraline telefoniche e nelle sedi radio.
7) Per tutte le attività di competenza utilizza apparecchiature complesse di uso semplice.
8) Può coordinare il regolare svolgimento delle attività del gruppo di lavoro omogeneo in relazione al modello organizzativo sopradescritto.
9) Può essere chiamato, in quanto occorra, previo consenso dell'interessato, a svolgere compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nel livello.

Mobilità verticale: Operatore amministrativo.

Mobilità orizzontale: Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione. Non è richiesto il superamento del corso per accedere al profilo del dattilografo.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

Responsabilità: Limitata alla esecuzione del lavoro da svolgere in base alle prescrizioni.

---

7 - PROFILO PROFESSIONALE: *DATTILOGRAFO della qualifica IV*

1) Svolge attività di dattilografia, di copia e di digitazione mediante l'impiego di strumenti e di apparecchiature di ufficio anche complessi, ma di uso semplice (macchine da scrivere, duplicatori, personal computer, ecc.).
2) Collaziona gli elaborati riordinandoli, impaginandoli e fascicolandoli con apparecchiature quali fascicolatrici, cucitrici, ecc.
3) Si assicura della efficienza delle apparecchiature in uso.
4) Preleva il materiale necessario allo svolgimento del servizio, curando la messa in ordine di eventuali stampati, modelli, ecc.

5) Può essere chiamato, in quanto occorra, previo consenso dell'interessato, a svolgere compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali: Diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nel livello.

Mobilità verticale: Operatore amministrativo.

Mobilità orizzontale: Mobilità verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'amministrazione. Non è richiesto il superamento del corso per accedere al profilo di coadiutore.

Grado di autonomia: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

Responsabilità: Limitata alla esecuzione del lavoro da svolgere in base alle prescrizioni.

---

8 - PROFILO PROFESSIONALE: *OPERATORE AMMINISTRATIVO della qualifica V*

1) Svolge attività istruttoria per atti amministrativo-contabili entro i limiti e con l'osservanza delle prescrizioni ricevute.
2) Minuta lettere semplici con la relativa trascrizione dattiloscritta ove richiesto.
3) Svolge anche attività di stenodattilografia.
4) Espleta, altresì, le mansioni previste nel corrispondente profilo della qualifica funzionale inferiore quando le mansioni stesse risultino aggregate a quelle di pertinenza per cicli operativi omogenei, nonché quando accertate ed inderogabili esigenze di servizio lo richiedano.
5) Rilascia, entro i limiti e con l'osservanza delle istruzioni specificate impartite dal responsabile del servizio, sulla base di leggi e regolamenti, copia conforme di atti e documenti dell'ufficio di appartenenza ed autentica le istanze e le dichiarazioni relative alla materia attribuita al settore di appartenenza.
6) Svolge attività di guida, di controllo tecnico-pratico e coordinamento di altri operatori di qualifica funzionale inferiore e, in casi di necessità, anche di pari qualifica funzionale.
7) Per tutte le attività di competenza può utilizzare apparecchiature complesse di uso semplice.

Requisiti culturali e preparazione o esperienza professionale: Diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado; corso di riqualificazione a cura dell'Amministrazione.

Modalità di accesso: Concorso interno riservato al personale inquadrato nella IV qualifica professionale profilo di coadiutore e dattilografo con 5 anni di anzianità.

Mobilità verticale: Assistente amministrativo.

Mobilità orizzontale: Mobilità consentita verso profili della medesima qualifica, previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Grado di autonomia: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

Responsabilità: Limitata alla esecuzione del lavoro da svolgere in base alle prescrizioni.

AREA AMMINISTRATIVA

Profilo —		Qualifica funzionale —
9	Assistente amministrativo	6ª
10	Collaboratore amministrativo	7ª
11	Funzionario amministrativo	8ª
12	Analista di organizzazione	8ª
13	Direttore amministrativo	9ª

9 - PROFILO PROFESSIONALE: *ASSISTENTE AMMINISTRATIVO della qualifica VI*

1) Svolge attività istruttoria di pratiche o provvedimenti riguardanti il personale o la gestione lavori che non comportano la risoluzione di questioni con ricorso a valutazioni discrezionali con elaborazione di dati e situazioni di tipo complesso da servire alla attività del settore di applicazione.

2) Rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle prescrizioni normative e delle disposizioni impartite dal responsabile dell'unità organica di appartenenza.

3) Eplica attività di segreteria coordinando l'attività di personale di qualifica funzionale inferiore e, in caso di necessità, di pari qualifica funzionale.

4) Svolge mansioni di segretario e resocontista in commissioni, gruppi di lavoro nell'ambito di procedure predeterminate. Svolge, altresì, mansioni di segretario in commissioni di concorso.

5) Collabora all'organizzazione del lavoro nell'unità cui è addetto nonché alle proposte di revisione di sistemi e di procedure del proprio settore di applicazione.

6) Espleta, altresì, le mansioni previste nel corrispondente profilo della qualifica funzionale inferiore quando le mansioni stesse risultino aggregate a quelle di pertinenza per cicli operativi e le esigenze di servizio lo richiedono.

7) Utilizza, nello svolgimento dei propri compiti, anche apparecchiature e sistemi di uso complesso.

Requisiti culturali e preparazione o esperienza professionale: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Conoscenza di una lingua straniera.

Specializzazione/i richiesta/e: Superamento di corsi organizzati dall'Amministrazione.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa purché nel profilo di operatore amministrativo.

Mobilità verticale: Collaboratore amministrativo.

Mobilità orizzontale: Mobilità consentita verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo apposito corso a cura dell'Amministrazione.

Grado di autonomia: Ben definita nell'ambito della sua sfera di competenza e valutazioni e nell'eventuale coordinamento dell'unità operativa.

Grado di responsabilità: Limitata alla esecuzione e ai provvedimenti adottati nonché al lavoro svolto dall'unità organizzativa che eventualmente coordina.

---

10 - PROFILO PROFESSIONALE: *COLLABORATORE AMMINISTRATIVO della qualifica VII*

1) Dirige una unità organica del settore amministrativo non avente rilevanza esterna provvedendo a tutti gli adempimenti previsti dalla materia attribuita al settore medesimo nell'ambito di normative generali e delle linee della programmazione dell'attività dell'ufficio nonché alla emanazione di programmi, direttive ed istruzioni specifiche volte alla individuazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da seguire. Verifica i risultati ed i costi dell'attività svolta dall'unità organica che eventualmente dirige.

2) Nell'ambito di procedure o di istruzioni di massima svolge attività istruttoria direttamente o coordinando l'attività di un gruppo di lavoro e impiegati di professionalità inferiore predisponendo provvedimenti ed atti (riservati al settore) di competenza di livelli superiori.

3) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza specifica da norme o da istruzioni generali.

4) Collabora all'attività di studio e di ricerca, svolgendo anche attività didattica, e concorre direttamente alla formulazione di piani di intervento o di programmazione dell'ufficio.

5) Collabora all'attività ispettiva svolgendo in occasione di ispezioni anche attività di consulenza specifica.

6) Nell'ambito della specifica competenza e sulla base di norme o istruzioni generali partecipa ad organi collegiali.

7) Svolge attività di segretario in comitati, commissioni, organi collegiali e simili con piena autonomia organizzativa; nonché attività di verifica e riscontro, nel rispetto di leggi e regolamenti, per operazioni di ispezione e collaudo.

8) Svolge attività certificativa nell'ambito di disposizioni di carattere generale, provvede alle autenticazioni di documenti e firme, esercita anche le funzioni di ufficiale rogante.

9) Espleta, altresì, le mansioni previste nel corrispondente profilo della qualifica funzionale immediatamente inferiore quando le mansioni stesse risultino aggregate a quelle di pertinenza per cicli operativi e le esigenze di servizio lo richiedano.

10) Svolge le proprie attribuzioni anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature specializzate e sistemi autonomi gestibili con programmi variabili entro le procedure generali determinate.

Requisiti culturali: Diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio ed equipollenti. Conoscenza di una lingua straniera.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno appartenente al profilo di assistente amministrativo con permanenza di 5 anni nel livello.

Mobilità verticale: Funzionario amministrativo.

Mobilità orizzontale: Verso gli altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali richiesti.

Sfera di autonomia: Relativa al grado di responsabilità nell'espletamento dei compiti assegnatigli e nella formulazione dei programmi di lavoro nonché nella conseguente organizzazione dell'unità organica eventualmente affidatagli.

Responsabilità: Relativa ai compiti affidati ed alla direzione dell'unità organica cui eventualmente è preposto.

---

11 - PROFILO PROFESSIONALE: *FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO della qualifica VIII*

1) Dirige una unità organica del settore amministrativo non riservata ai dirigenti ovvero coordina e promuove l'attività di unità a rilevanza non esterna impartendo direttive ed istruzioni specifiche volte alla individuazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire. Verifica i risultati ed i costi dell'attività svolta dall'unità organica che dirige.

2) Collabora nella promozione e nella preparazione di programmi e progetti relativi all'intero servizio e concorre all'attuazione dei medesimi, partecipando, altresì, alle necessarie valutazioni periodiche dei risultati.

3) Istruisce atti di particolare rilievo e complessità, predispone ed esamina provvedimenti amministrativi, esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti ed eventualmente nei limiti di materia delegatigli dai dirigenti nell'ambito di leggi e regolamenti.

4) Esamina le proposte di normativa dal punto di vista della tecnica legislativa, della fattibilità e della efficacia nell'ambito delle materie attribuite alla competenza del settore cui è addetto ed esprime parere su quesiti di natura giuridica proposti da uffici dell'Amministrazione sia in rapporto alla specifica attività, sia al contenzioso.

5) Effettua analisi delle dinamiche contrattuali e cura le attività inerenti alla risoluzione delle vertenze giuridiche ed economiche in materia di rapporto di impiego e di rapporto di lavoro.

6) Svolge attività di analisi, di studio e di ricerca nei settori di competenza, e valuta le proposte di modifica di procedure e della organizzazione del lavoro, nell'ambito della propria competenza ovvero propone procedure alternative ed il ricorso a nuove e diverse strumentazioni.

7) Provvede alla tenuta della documentazione relativa alla normativa interna ed internazionale, che analizza in rapporto all'attività del settore cui è addetto segnalandone, autonomamente, gli aspetti e le correlazioni che interessano il servizio.

8) Svolge, dietro incarico, attività ispettiva in settori specifici attinenti alle proprie funzioni ovvero quale esperto di settore.

9) Partecipa ad organi collegiali anche in rappresentanza dell'Amministrazione, nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale.

10) Svolge attività di segretario di comitati, commissioni, organi collegiali e simili con piena autonomia organizzativa; esercita anche la funzione di ufficiale rogante.

11) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto all'unità organica cui sia eventualmente preposto e svolge attività didattica.

12) Espleta, altresì, le mansioni previste nel corrispondente profilo della qualifica funzionale immediatamente inferiore quando le mansioni stesse risultino aggregate a quelle di pertinenza per cicli operativi nonché quando le esigenze di servizio lo richiedano.

13) Per tutte le attività di competenza utilizza direttamente sistemi complessi e autonomi liberamente programmabili.

Requisiti culturali: Diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio ed equipollenti. Conoscenza di una lingua straniera. Corso di specializzazione universitaria post-laurea.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno appartenente al profilo di collaboratore amministrativo con permanenza di 5 anni nel livello ed in possesso del diploma di laurea.

Mobilità orizzontale: Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione.

Mobilità verticale: Verso il corrispondente profilo di 9ª qualifica funzionale.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Responsabilità: Relativa ai compiti affidati ed alla direzione dell'unità organica cui eventualmente è preposto.

12 - PROFILO PROFESSIONALE: *ANALISTA DI ORGANIZZAZIONE della qualifica VIII*

1) Effettua, anche in collaborazione con esperti di altri settori, l'analisi e la progettazione di sistemi organizzativi dei metodi di lavoro, delle strutture e delle procedure e propone la pianificazione delle risorse umane e della formazione (collaborando anche all'aggiornamento di profili professionali).
2) Svolge attività di studio e ricerca per la soluzione dei problemi che si riferiscono alla politica del personale.
3) Predispone gli elementi per l'analisi di produttività e concorre alla valutazione dei risultati conseguiti in relazione ad obiettivi predeterminati.
4) Attua analisi finalizzate all'adozione di tecnologie innovative concorrendo con esperti di altri settori alla determinazione di progetti attuativi.
5) Svolge attività di istruzione, coordinamento e direzione di professionalità pari e inferiori e cura l'attuazione di progetti dell'amministrazione anche di tipo sperimentale.
6) Svolge attività didattica e cura la formazione e l'addestramento professionale del personale.
7) Rappresenta l'amministrazione in organi collegiali ed in convegni e congressi.
8) Ha la responsabilità di uffici e unità organizzative degli uffici di organizzazione e può essere preposto ad uffici specializzati, anche con rilevanza esterna, con compiti particolari in analisi, documentazioni e progettazioni.
9) Per tutte le attività di competenza utilizza direttamente i sistemi complessi e autonomi liberamente programmabili.

Requisiti culturali: Diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio, sociologia, scienze statistiche, demografiche ed attuariali ed equiparate. Conoscenza di una lingua straniera. Corso di specializzazione post-laurea.

Specializzazione/i richiesta/e: Superamento di corsi di qualificazione organizzati dall'amministrazione.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno appartenente al profilo di collaboratore amministrativo o collaboratore amministrativo contabile con permanenza di 5 anni nel livello ed in possesso dei requisiti culturali richiesti.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale purché in possesso dei requisiti culturali richiesti.

Mobilità verticale: Verso profili di funzionario amministrativo di nona qualifica.

Sfera di autonomia: Autonomia nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità: Relativa: alla direzione del lavoro; all'organizzazione del lavoro; al titpo di prodotto; ai terzi.

---

13 - PROFILO PROFESSIONALE: *DIRETTORE AMMINISTRATIVO della qualifica IX*

1) Sostituisce il dirigente in caso di assenza o impedimento e regge l'ufficio in attesa della destinazione del dirigente titolare: in tali funzioni, assume la responsabilità e l'autonomia del dirigente.
2) Collabora direttamente all'attività di direzione espletata dal dirigente.

3) Dirige uffici, istituti o servizi di particolare rilevanza o stabilimenti di notevole complessità non riservati a qualifiche dirigenziali; coordina e promuove l'attività di più unità a rilevanza anche esterna, anche con l'emanazione di programmi di settore, direttive ed istruzioni specifiche volte alla individuazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire. Verifica i risultati ed i costi dell'attività svolta dalla struttura che dirige o da quelle coordinate.

4) Predispone ed emana atti e provvedimenti amministrativi, esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti, ed eventualmente nei limiti di materia delegatagli da questi ultimi nell'ambito di leggi e regolamenti.

5) È direttamente responsabile degli atti a rilevanza esterna, cui provvede autonomamente, del conseguimento degli obiettivi assegnatigli, della complessità, regolarità e tempestività degli adempimenti istruttori, nonché della regolarità ed esattezza e della conformità alle disposizioni di legge ed amministrative degli atti e provvedimenti sottoposti alla firma dei dirigenti.

6) Adotta provvedimenti volti a migliorare l'organizzazione del lavoro, valuta le proposte di modifiche delle procedure proponendo, altresì, procedure alternative e/o il ricorso a nuove o diverse tecnologie per il lavoro d'ufficio.

7) Assicura l'attuazione delle procedure di pianificazione delle attività e del controllo di gestione nelle fasi di individuazione degli obiettivi, la collaborazione dei piani e la verifica del loro stato di attuazione.

8) Svolge prestazioni per elaborazione, studio e ricerca altamente qualificate, richiedenti capacità professionali di livello universitario, convalidate da documentate esperienze nel settore di competenza, nel campo amministrativo e giuridico con particolare riferimento alla tecnica legislativa, alla fattibilità ed all'efficacia delle norme; valuta le proposte di modifica di procedure e della organizzazione del lavoro, ovvero propone procedure alternative ed il ricorso a nuove strumentazioni.

9) Svolge attività ispettive di particolare importanza, anche sulla gestione di progetti obiettivo e di attività programmate, in funzione del conseguimento dei risultati e verifica degli stessi.

10) Partecipa ad organi collegiali anche in rappresentanza dell'amministrazione, nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale. Espleta funzioni di segretario di comitati, di commissioni di alto livello, con piena autonomia organizzativa rispetto alle attività di supporto.

11) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto alla struttura organica cui sia eventualmente preposto e svolge attività didattica altamente qualificata.

12) Per tutte le attività di competenza utilizza anche direttamente sistemi complessi e/o autonomi, liberamente programmabili.

Requisiti culturali: Diploma di laurea. Corso di specializzazione postlaurea. Conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera.

Modalità di accesso: Concorso, per esami, riservato al personale appartenente all'ottava e settima qualifica funzionale in possesso di una anzianità di servizio effettivo di almeno tre o cinque anni rispettivamente maturata in profili professionali della stessa area funzionale.

Utilizzazione di strumenti e di apparecchiature e di impianti: È in grado di utilizzare direttamente sistemi complessi e autonomi liberamente programmabili.

Sfera di autonomia: Autonomia piena e diretta salve le prerogative dei dirigenti nell'ambito di norme generali, per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità: Relativa: alla direzione del lavoro; all'organizzazione del lavoro; ai risultati conseguiti dalla struttura, a seconda del settore di applicazione.

Mobilità orizzontale: Mobilità verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti.

AREA CONTABILE

Profilo		Qualifica funzionale
14	Ragioniere collaboratore	6ª
15	Collaboratore amministrativo contabile	7ª
16	Funzionario amministrativo contabile	8ª
17	Direttore amministrativo contabile	9ª

14 - PROFILO PROFESSIONALE: *RAGIONIERE COLLABORATORE della qualifica VI*

1) Collabora all'attività istruttoria e di revisione di pratiche contabili, nell'ambito di direttive ed istruzioni, provvedendo alla predisposizione della connessa documentazione (schemi di contratti, autorizzazioni, riscossioni e pagamenti e simili) e corrispondenza.

2) Esegue operazioni di contabilità, economato, cassa e magazzino prestabilite da direttive superiori e provvede anche a tutte le eventuali operazioni connesse nonché alla revisione di situazioni contabili, statistiche e di inventario, firmando atti e documenti di natura vincolata previsti da procedure predeterminate.

3) Esegue gli acquisti, provvede alle forniture, tiene l'albo dei fornitori, cura la tenuta dei libri contabili e dei documenti specifici del settore di applicazione, provvede alle indagini di mercato per la necessità dell'ufficio cui è addetto.

4) Svolge mansioni di addetto alla cassa anche con servizio di sportello nonché di consegnatario e economo a seconda dell'ufficio di applicazione con responsabilità delle scritture anche parziale in rapporto alla dimensione dell'unità organizzativa.

5) Predispone elaborati statistici.

6) Formula proposte in merito all'organizzazione del lavoro nella unità operativa cui è addetto nonché alla revisione di sistemi e di procedure del proprio settore di applicazione.

7) Svolge compiti propri della sua qualificazione anche mediante l'utilizzo di apparecchiature e sistemi di uso complesso.

8) Rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni.

9) Coordina professionalità inferiori e, se in possesso di specializzazioni specifiche e di maggiore anzianità professionale, coordina anche professionalità di pari qualifica funzionale per l'assolvimento di compiti determinati.

Requisiti culturali: Diploma di istituto tecnico commerciale. Conoscenza di una lingua straniera. Superamento di corsi organizzati dall'Amministrazione.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nel livello ed in possesso dei requisiti culturali previsti per il presente profilo.

Mobilità orizzontale: Mobilità consentita verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo apposito corso a cura dell'Amministrazione.

Mobilità verticale: Collaboratore amministrativo contabile.

Sfera di autonomia: Autonomia relativa all'individuazione delle procedure occorrenti per lo svolgimento dei compiti affidatigli, nell'ambito di prescrizioni di massima.

Grado di responsabilità: Relativa: — all'organizzazione del lavoro: piena responsabilità per quanto attiene la predisposizione dei documenti contabili ed i relativi calcoli effettuati. Se nominato cassiere è soggetto alle vigenti norme sulla contabilità di Stato; — al tipo di prodotto; — ai terzi; — a seconda del settore di applicazione.

15 - PROFILO PROFESSIONALE: *COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE della qualifica VII*

1) Dirige una unità organica del settore contabile non avente rilevanza esterna provvedendo a tutti gli adempimenti previsti dalla materia attribuita al settore medesimo nell'ambito di normative generali e delle linee della programmazione dell'attività dell'ufficio. Collabora alla emanazione di programmi, direttive ed istruzioni specifiche volte alla individuazione degli obiettivi qualitativi e temporali da conseguire e ne verifica i risultati ed i costi. Firma, insieme al funzionario delegato, gli atti previsti dalla normativa di contabilità.

2) Nell'ambito di procedure o di istruzioni di massima svolge attività istruttoria direttamente o coordinando l'attività di un gruppo di lavoro o impiegati della stessa area di professionalità inferiore predisponendo provvedimenti ed atti relativi al settore d'applicazione riservati alla competenza del dirigente.

3) Collabora all'attività di studio e di ricerca, svolgendo anche attività didattica e concorre direttamente alla formulazione di piani di intervento e di programmazione dell'ufficio.

4) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza specifica da norme e da istruzioni generali.

5) Programma la rilevazione dei dati statistici ed effettua elaborazioni anche complesse.

6) Collabora alla predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo dell'Amministrazione in riferimento al proprio settore di competenza.

7) Svolge mansioni di consegnatario o economo in uffici di dimensione organizzativa complessa con responsabilità delle scritture.

8) Collabora all'attività di ispezione, verifica, revisione e controllo finalizzata all'accertamento della corretta applicazione della normativa vigente in materia di contabilità nonché del regolare svolgimento delle operazioni contabili nei settori dell'Amministrazione ovvero svolge attività di consulenza specifica in occasione di ispezioni generali.

9) Nell'ambito della specifica competenza o sulla base di norme o istruzioni generali partecipa ad organi collegiali.

10) Svolge attività di segretario di comitati, commissioni, e simili.

11) Svolge attività certificativa nell'ambito di disposizioni di carattere generale, provvede alle autenticazioni di documenti e firme, esercita anche le funzioni di ufficiale rogante.

12) Svolge le proprie attribuzioni anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature specializzate o sistemi autonomi gestibili con programmi variabili entro procedure generali determinate.

Requisiti culturali: Diploma di laurea in economia e commercio, scienze statistiche e demografiche, scienze economiche, economia aziendale e scienze economiche e bancarie. Conoscenza di una lingua straniera. Corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno appartenente al profilo di Ragioniere collaboratore con 5 anni di permanenza nel livello.

Mobilità verticale: Funzionario amministrativo contabile.

Mobilità orizzontale: Mobilità verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo possesso dei requisiti culturali del profilo da acquisire nonché del superamento di apposito corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Autonomia relativa al grado di responsabilità nell'espletamento dei compiti assegnatigli e nella formulazione dei programmi di lavoro nonché nella conseguente organizzazione dell'unità organica eventualmente affidatagli.

Grado di responsabilità: Relativa: alla direzione del lavoro; all'organizzazione del lavoro; al tipo di prodotto; ai terzi.

16 - PROFILO PROFESSIONALE: *FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE della qualifica VIII*

1) Dirige una unità organica anche a rilevanza esterna del settore di applicazione delle norme di contabilità generale dello Stato e di norme e regolamenti specifici dell'Amministrazione; provvede alla gestione dei capitoli di bilancio nonché dei servizi contabili relativi all'amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali di appartenenza o comunque in uso all'Amministrazione.

2) Svolge, laddove previsto, attività di ispezione, verifica, revisione e controllo, finalizzata all'accertamento della corretta applicazione della normativa vigente in materia di contabilità, nonché del regolare svolgimento delle operazioni contabili nei settori dell'Amministrazione e degli Enti vigilati.

3) Predispone il bilancio preventivo e consuntivo dell'Amministrazione in riferimento al proprio settore di competenza, coordinando i dati relativi allo stato di previsione delle spese e predisponendo altresì i provvedimenti relativi.

4) Collabora nella promozione e nella preparazione di programmi e progetti relativi all'intero servizio, e concorre all'attuazione dei medesimi, partecipando altresì alle necessarie valutazioni periodiche dei risultati.

5) Svolge attività di analisi, studio e ricerca nei settori di competenza, e valuta le proposte di modifica di procedure e dell'organizzazione del lavoro, nell'ambito della propria competenza ovvero propone procedure alternative ed il ricorso a nuove e diverse strumentazioni.

6) Predispone ed emana atti e provvedimenti amministrativo-contabili, esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti ed eventualmente nei limiti di materia delegatagli dai dirigenti nell'ambito di leggi e regolamenti.

7) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale e rappresenta l'Amministrazione anche in convegni e congressi.

8) Svolge attività di segretario di comitati, commissioni e simili.

9) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto all'unità organica cui sia eventualmente preposto e svolge attività didattica.

10) Per tutte le attività di competenza utilizza direttamente sistemi complessi e autonomi liberamente programmabili.

Requisiti culturali: Diploma di laurea: economia e commercio, scienze statistiche e demografiche, scienze economiche, economia aziendale, scienze economiche e bancarie. Diploma di laurea in Giurisprudenza e Scienze Politiche unitamente al diploma di ragioniere. Corso di specializzazione postuniversitario. Conoscenza di una lingua straniera. Superamento di corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nel profilo di collaboratore amministrativo contabile con permanenza di 5 anni nel livello ed in possesso dei requisiti culturali richiesti.

Mobilità verticale: Verso il corrispondente profilo di 9ª qualifica funzionale.

Mobilità orizzontale: Analista di organizzazione, previo apposito corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Autonomia nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità: Relativa: alla direzione del lavoro; all'organizzazione del lavoro; al tipo di prodotto; ai terzi.

17 - PROFILO PROFESSIONALE: *DIRETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE della qualifica IX*

1) Sostituisce il dirigente in caso di assenza o impedimento e regge l'ufficio in attesa della destinazione del dirigente titolare; in tali funzioni assume la responsabilità e l'autonomia del dirigente.

2) Collabora direttamente alla attività di direzione espletata dal dirigente.

3) Dirige uffici o servizi di particolare rilevanza non riservati a qualifiche dirigenziali ovvero coordina e promuove l'attività di più unità a rilevanza anche esterna operando nel settore di applicazione delle norme di contabilità generale dello Stato e di norme e regolamenti anche specifici delle singole amministrazioni; cura la gestione dei capitoli di bilancio nonché dei servizi contabili relativi all'amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali di appartenenza o comunque in uso all'amministrazione cui è addetto.

4) Predispone ed emana atti e provvedimenti amministrativo-contabili, esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti ed, eventualmente, nei limiti di materia delegatagli da questi ultimi nell'ambito di leggi e regolamenti. Svolge, laddove previsto, attività di ispezione, verifica, revisione e controllo di particolare importanza, finalizzata all'accertamento della corretta applicazione della normativa vigente, in materia di contabilità, nonché del regolare andamento delle operazioni contabili anche nel settore degli enti vigilati; svolge altresì attività ispettiva di particolare importanza sulla gestione di progetti obiettivo e di attività programmate, in funzione del conseguimento dei risultati e verifica degli stessi.

5) Coordina la predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo dell'amministrazione in riferimento al proprio ufficio, coordinando i dati relativi allo stato di previsione delle spese e predisponendo altresì i provvedimenti relativi.

6) Coordina e promuove la preparazione di programmi e progetti relativi all'intero servizio, verificandone l'attuazione e partecipando alle necessarie valutazioni periodiche dei risultati.

7) Svolge prestazioni per elaborazione, studio e ricerca altamente qualificata, richiedente capacità professionale di livello universitario nel campo contabile, convalidate da documentata esperienza nel settore di competenza; coordina le prosposte di modifica di procedure e della organizzazione del lavoro, ovvero promuove procedure alternative ed il ricorso a nuove strumentazioni.

8) Nell'ambito di indirizzi di massima concernenti l'amministrazione, la programmazione, la pianificazione, la gestione del bilancio, provvede in esecuzione di atti efficaci, alla liquidazione delle spese, dei rimborsi e dei trattamenti economici fissi, nonché alla assegnazione di fondi agli uffici e stabilimenti periferici ed alle relative operazioni di chiusura.

9) È direttamente responsabile degli atti a rilevanza esterna cui provvede autonomamente, del conseguimento degli obiettivi assegnatigli verificandone i costi, della regolarità e tempestività degli adempimenti istruttori, nonché della regolarità ed esattezza e della conformità alle disposizioni di legge ed amministrative degli atti e provvedimenti sottoposti alla firma dei dirigenti.

10) Nell'esercizio delle funzioni inerenti alla contabilità industriale sovraintende, assumendone le relative responsabilità, alla raccolta dei dati e dei documenti riguardanti tutti gli elementi di costo delle lavorazioni e relativa classificazione ed imputazione a ciascuna delle medesime; alla chiusura e pianificazione degli ordini di lavoro; alla compilazione e resa della contabilità industriale dei lavori e dei servizi al fine del riscontro tecnico-contabile nonché alla compilazione di prospetti periodici concernenti l'attività dell'ente.

11) In relazione agli adempimenti connessi alla contrattazione decentrata, sulla base di obiettivi prefissati e delle direttive del dirigente, fornisce il necessario supporto tecnico per la definizione dei progetti finalizzati all'incremento della produttività, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi, con l'individuazione di standards medi di produttività, procedure e modalità di esecuzione.

12) Adotta provvedimenti volti a migliorare l'organizzazione del lavoro, valuta le proposte di modifica delle procedure, proponendo, altresì, procedure alternative e il ricorso a nuove o diverse tecnologie per il lavoro d'ufficio.

13) Assicura l'attuazione delle procedure di pianificazione delle attività e del controllo di gestione nelle fasi di individuazione degli obiettivi, la eleborazione dei piani e la verifica del loro stato di attuazione.

14) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e di disposizioni di carattere generale.

15) Espleta funzioni di segretario di comitati e commissioni di alto livello, con piena autonomia organizzativa rispetto alle attività di supporto.

16) Cura, in base alle direttive ricevute, la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto alla struttura cui sia eventualmente preposto e svolge attività altamente qualificata.

17) Per tutte le attività di competenza utilizza, anche direttamente, sistemi complessi e autonomi liberamente programmabili.

Requisiti culturali:	Diploma di laurea. Corso di specializzazione postlaurea. Conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera.
Modalità di accesso:	Concorso per esami riservato al personale appartenente all'ottava e settima qualifica funzionale in possesso di una anzianità di servizio effettivo di almeno tre o cinque anni rispettivamente maturata in profili della stessa area funzionale delle predette qualifiche.
Utilizzazione di strumenti e apparecchiature e di impianti:	Utilizza direttamente attrezzature e sistemi complessi ed autonomi liberamente programmabili.
Sfera di autonomia:	Autonomia piena e diretta salve le prerogative dei dirigenti nell'ambito di norme generali, per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.
Grado di responsabilità:	Relativa: alla direzione del lavoro; all'organizzazione del lavoro; ai risultati conseguiti dalla struttura, a seconda del settore di applicazione.
Mobilità orizzontale:	Mobilità verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali eventualmente richiesti.

AREA GRAFICO-PROGETTUALE

Profilo		Qualifica funzionale
18	Disegnatore	6ª
19	Disegnatore specializzato	7ª

18 - PROFILO PROFESSIONALE: *DISEGNATORE della qualifica funzionale VI*

1) In attuazione di istruzioni specifiche ed applicando metodologie tecniche, procedure e norme particolari del settore al quale è addetto, effettua disegni, sviluppa assiemi e parti di progetti, anche di tipo edilizio ed esegue la rappresentazione convenzionale di elaborati cartografici nonché di grafici di campagna per la costruzione ovvero per l'aggiornamento delle carte stradali e territoriali.

2) Effettua, sulla base di direttive delle professionalità superiori, disegni e rappresentazioni di schemi impiantistici, collegati ad opere edilizie, stradali ed attrezzature in uso ai Centri manutentori.

3) Effettua disegni connessi alle varie attività aziendali anche di supporto alla Direzione lavori.

4) Utilizza sistemi elettronici grafici interattivi anche plotterizzati.

5) Esegue, sulla base di istruzioni e di norme e parametri tecnici, calcoli connessi o richiesti dalle attività di restituzione o costruzione grafica alle quali è addetto.

6) Effettua le registrazioni prescritte, classifica e conserva, secondo le prescrizioni e le cautele vigenti nel settore, il materiale elaborato o in corso di elaborazione.

7) Propone l'impiego di eventuali strumentazioni differenziate ovvero la sperimentazione di nuove metodologie manuali.

8) Può essere chiamato, per esigenze di servizio, a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale se in possesso dello specifico titolo di studio eventualmente richiesto.

Requisiti culturali: Diploma di maturità artistica. Abilitazione all'insegnamento del disegno. Diploma di geometra ed equipollenti.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno della qualifica immediatamente inferiore, con 5 anni di permanenza nella medesima e purché in possesso dei requisiti richiesti dal presente profilo.

Mobilità verticale: Disegnatore specializzato e altri profili della qualifica funzionale immediatamente superiore, purché in possesso degli specifici requisiti.

Modalità orizzontale: Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione professionale e con il possesso dello specifico titolo di studio ove richiesto.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni di massima.

Modalità di accesso: Riferito alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

---

19 - PROFILO PROFESSIONALE: *DISEGNATORE SPECIALIZZATO della qualifica VII*

1) In collaborazione con le professionalità dell'area tecnico-progettuale, coordina le procedure progettuali e grafiche da adottare.

2) Coordina le attività del personale di qualifica funzionale inferiore e, in caso di necessità, anche di pari professionalità, addetto alla graficizzazione dei dati progettuali.

3) Utilizza strumenti di restituzione analogici ed analitici sia per la rappresentazione in forma grafica o digitale di originali di restituzione anche mediante la fotointerpretazione e la convenzionalizzazione dei dati integrati.

4) Applica, nella esecuzione dei lavori, i codici e le classificazioni prescritte anche internazionali.

5) Coordina tutti gli elaborati tecnici relativi ad ogni progetto curandone, oltreché la forma, anche la impostazione formale.

6) Espleta, altresì, le mansioni previste nel corrispondente profilo della qualifica funzionale inferiore quando le mansioni stesse risultino aggregate a quelle di pertinenza per cicli operativi e le esigenze di servizio lo richiedano.

7) Può essere chiamato, per esigenze di servizio, previo consenso dell'interessato, a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale se in possesso dello specifico titolo di studio richiesto.

Requisiti culturali: Diploma di maturità artistica. Abilitazione all'insegnamento del disegno. Diploma di geometra ed equipollenti.

Modalità di accesso: Concorso. La totalità dei posti è riservata al personale interno appartenente al profilo di disegnatore della qualifica VI con 5 anni di permanenza nella medesima.

Mobilità verticale: Verso profili della qualifica funzionale immediatamente superiore, purché in possesso dello specifico titolo di studio ove richiesto.

Mobilità orizzontale: Verso altri profili della medesima qualifica funzionale, previo corso di qualificazione professionale e con il possesso dello specifico titolo di studio ove richiesto.

Sfera di autonomia: Nell'ambito delle prescrizioni generali e delle direttive di massima ricevute.

Grado di responsabilità: Riferito alle attività direttamente svolte ed ai relativi risultati.

AREA TECNICO-OPERATIVA

Profilo		Qualifica funzionale
20	Assistente di sezione	4ª
21	Assistente ai lavori	5ª
22	Assistente addetto alla gestione del centro manutentorio	6ª
23	Assistente tecnico per l'elettrotecnica	6ª

20 - PROFILO PROFESSIONALE: *ASSISTENTE DI SEZIONE della qualifica IV*

1) Collabora alla esecuzione di indagini, rilievi, misurazioni, perizie tecniche, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi ed accertamenti tecnici ovvero collaudi funzionali su lavori di manutenzione. Sviluppa — su indicazioni di massima e utilizzando dati tecnici e schemi specifici — le procedure e l'ordine degli interventi sia per l'attuazione di costruzioni che di allestimenti.

2) Collabora, inoltre, per l'attuazione dei programmi della Sezione.

3) Sorveglia l'esecuzione di lavorazioni alle quali è direttamente ed occasionalmente preposto e intervenendo personalmente, anche in corso d'opera, secondo le norme e le eventuali procedure specifiche.

4) Collabora con le professionalità superiori alla progettazione ed al collaudo di opere, nonché alla rilevazione topografica ed espropriativa.

5) Può essere chiamato, per esigenze di servizio, previo consenso dell'interessato, a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali: Diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nel livello.

Mobilità verticale: Assistente ai lavori.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione. Non è richiesto il superamento del corso per accedere al profilo di dattilografo.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

Responsabilità: Limitata alla esecuzione del lavoro da svolgere in base alle prescrizioni.

---

21 - PROFILO PROFESSIONALE: *ASSISTENTE AI LAVORI della qualifica V*

1) Collabora nelle indagini, rilievi, misurazioni, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi ed accertamenti tecnici ovvero collaudi funzionali su lavorazioni nel campo delle costruzioni nel suo complesso.

2) Accerta i requisiti di accettazione dei materiali in collaborazione con le professionalità superiori, nell'ambito della competenza prevista da norme o regolamenti. Verifica — su indicazione di massima e utilizzando dati tecnici e schemi specifici — le procedure e l'ordine degli interventi sia per l'attuazione di costruzioni che di allestimenti.

3) Verifica, altresì, l'attuazione ed il coordinamento dei programmi assegnati al cantiere, nonché le priorità, le procedure e i tempi di attuazione, assicurandosi della rispondenza delle lavorazioni alle norme.

4) Esegue interventi specializzati anche avvalendosi di professionalità inferiori e collaborando a sua volta con professionalità superiori.

5) Sorveglia l'esecuzione delle lavorazioni alle quali è direttamente ed occasionalmente preposto e intervenendo personalmente, anche in corso d'opera, secondo le norme e le eventuali procedure specifiche.

6) Collabora con le professionalità superiori alla progettazione e al collaudo di opere e procedimenti.

7) Cura che siano osservate le norme di esercizio della strada e di sicurezza del lavoro intervenendo in caso di carenze ed inosservanze, provvedendo, appena la situazione lo consenta, alle segnalazioni del caso, accompagnandole con proposte di modifiche ed integrazioni metodologiche ed operative qualora ritenga che le previsioni delle norme ed i dispositivi siano insufficienti ad assicurare la incolumità del personale e la sicurezza degli impianti, dei prodotti e dei materiali.

8) Predispone i provvedimenti relativi all'esecuzione di particolari lavorazioni o nel proprio cantiere sorveglia direttamente esecuzioni o procedimenti e controlli.

9) Cura la tenuta della documentazione prescritta e riferisce, a chi previsto dalle norme, su necessità, inconvenienti e ritardi.

Requisiti culturali: Diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado ed attestato professionale.

Modalità di accesso: Concorso. La totalità dei posti è riservata al personale interno appartenente al profilo di assistente di sezione con permanenza di 5 anni nel livello, previo corso di riqualificazione a cura dell'Amministrazione.

Mobilità verticale: Verso profili di VI qualifica funzionale, purché in possesso degli specifici requisiti culturali.

Mobilità orizzontale: Verso altri profili della medesima qualifica funzionale, previo superamento di apposito corso di qualificazione e con il possesso dei requisiti culturali richiesti.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di procedure predeterminate e delle istruzioni non necessariamente dettagliate.

Responsabilità: Limitata alla esecuzione del lavoro da svolgere in base alle prescrizioni.

---

22 - PROFILO PROFESSIONALE: *ASSISTENTE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL CENTRO MANUTENTORIO*
della qualifica VI

1) Garantisce la corretta esecuzione del programma dei lavori di manutenzione da eseguire ed il perfetto funzionamento dei mezzi nell'ambito del centro.

2) Controlla che il programma dei lavori previsto sia eseguibile con i mezzi disponibili.

3) Distribuisce il lavoro impartendo direttive.

4) Interviene direttamente, nei casi di emergenza, per la soluzione di qualsiasi problema di carattere operativo.

5) Concorre alla rilevazione delle eventuali deficienze nelle istruzioni operative al fine di renderle chiare ed esatte.

6) Segnala anche direttamente alle ditte fornitrici le necessità di manutenzione straordinaria delle macchine in dotazione al fine di assicurarne il buon funzionamento.

7) Garantisce l'integrità e il corretto impiego dei materiali a disposizione per le lavorazioni.

8) Addestra il personale nelle operazioni.

9) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

Requisiti culturali:	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado ed attestato professionale.
Modalità di accesso:	Concorso pubblico. Il trenta per cento dei posti è riservato al personale interno appartenente al profilo di assistente ai lavori con permanenza di cinque anni nel medesimo profilo.
Mobilità orizzontale:	Verso profili della sesta qualifica, purché in possesso degli specifici requisiti culturali e previo corso di riqualificazione a cura dell'Amministrazione.
Mobilità verticale:	Verso profili alla qualifica superiore purché in possesso del titolo di studio.
Autonomia:	Nell'ambito delle procedure.
Responsabilità:	Limitata ai suoi compiti.

---

23 - PROFILO PROFESSIONALE: *ASSISTENTE TECNICO PER L'ELETTROTECNICA della qualifica VI*

1) Nell'ambito della specifica professionalità tecnica posseduta e delle norme speciali che eventualmente la regolano nonché della specializzazione conseguita, sulla scorta di documentazione tecnica ed in attuazione delle specifiche istruzioni impartite dalle professionalità superiori, esegue nell'area dell'elettrotecnica:

a) rilievi, misurazioni di laboratorio, verifiche, controlli e sperimentazioni di apparati, strumenti, impianti, equipaggiamenti e circuiti nonché di componenti di parti;
b) progettazione, realizzazione e collaudo di apparecchi e strumenti semplici propri della ricerca e della operatività del settore di applicazione;
c) organizzazione, controllo e collaudo funzionale — sulla base di progetti delle professionalità superiori — di impianti, apparati ed equipaggiamenti che producono, trasformano, utilizzano e controllano l'energia elettrica, di allestimenti ovvero di interventi, riparazioni effettuate anche in collaborazione con altre professionalità e dove la dimensione e le caratteristiche del guasto lo richiedano sotto la direzione delle professionalità superiori;
d) controlli sulla impostazione funzionale di operazioni, analisi, avvio di procedure e di interventi nonché sullo sviluppo delle une e delle altre anche se effettuate da professionalità di livello inferiore ovvero controlli di sistemi, impianti, cicli operativi sia nell'attuazione di prove funzionali programmate e previste da specifiche attività, sia nei processi produttivi e sia in occasione di acquisizione di materiali, apparecchiature, impianti, prodotti e servizi;
e) manutenzione della strumentazione affidatagli nonché degli impianti, sistemi, apparati ai quali è addetto — e nei limiti della applicazione personale — ovvero ai quali è preposto programmandone, per la parte di competenza, la programmazione ordinaria se non altrimenti disposto nell'ambito di un piano di revisione periodica generale e complessiva;
f) interpretazione — per l'attuazione personale ovvero per guidare professionalità di livello inferiore — di progetti tecnici connessi alle specifiche del proprio settore di specializzazione ovvero del settore di applicazione riproducendo graficamente situazioni, stati di essere, fenomeni, processi, caratteri dell'ambiente — nell'accezione più ampia del termine — dei prodotti, dei materiali nonché di analisi effettuate con i procedimenti, le strumentazioni ed i sistemi propri al settore di applicazione;
g) sopralluoghi, accertamenti tecnici e rilevazioni nonché riscontri e collaudi su lavorazioni non ricorrenti eseguite da professionalità di livello inferiore ovvero richiesti dalla impostazione e realizzazione di documenti tecnici, rappresentazioni grafiche e di progetti da redigere autonomamente ovvero quale fase preliminare o intermedia di lavori di competenza delle professionalità di livello superiore;
h) a seconda del settore specifico di applicazione manipola personalmente — nel rispetto delle norme di sicurezza personali e generali prescritte od opportune — materiali, impianti, sistemi ed apparati.

2) Cura l'attuazione ed il coordinamento — nell'ambito delle istruzioni ricevute — dei programmi di studio, rilevazione, produzione, manutenzione, riparazione, verifica, revisione e valutazione assegnati al reparto distribuendo le lavorazioni tra gli addetti, stabilendo altresì priorità, procedure e tempi di attuazione e provvedendo personalmente all'esecuzione delle operazioni alle quali è direttamente applicato.

3) Indica mezzi e strumenti idonei a garantire una più razionale esecuzione delle operazioni previste dal ciclo di lavorazione. Controlla i risultati tecnici e la funzionalità degli interventi assicurandosi della rispondenza delle lavorazioni alle norme ed alle compatibilità standard.

4) Esegue personalmente interventi specializzati anche avvalendosi della collaborazione di professionalità inferiori ed assistendo a sua volta professionalità superiori. Sorveglia l'esecuzione di lavorazioni alle quali è direttamente od occasionalmente preposto e intervenendo personalmente, anche in corso d'opera, secondo le norme e le eventuali procedure specifiche.

5) Collabora con le professionalità superiori alla progettazione ed al collaudo di opere e di procedimenti.

6) Cura che siano osservate le norme di esecuzione e di sicurezza del lavoro intervenendo personalmente in caso di carenze ed inosservanze provvedendo, appena la situazione lo consenta, alle segnalazioni del caso accompagnandole con proposte di modifiche ed integrazioni metodologiche ed operative qualora ritenga che le previsioni delle norme ed i dispositivi siano insufficienti ad assicurare l'incolumità del personale e la sicurezza degli impianti e dei prodotti e dei materiali.

7) Partecipa alla attività di studio e di ricerca nel settore di impiego nonché alla eventuale sperimentazione di metodi, materiali ed applicazioni.

8) Collabora alla predisposizione dei capitolati speciali di appalti e convenzioni per cottimi fiduciari.

9) Predispone i provvedimenti relativi all'esecuzione di particolari lavorazioni o nel proprio reparto o unità e sorveglia direttamente esecuzioni o procedimenti e controlli.

10) Elabora perizie tecniche commisurate al proprio grado di professioanalità e nell'ambito di istruzioni e procedure predeterminate.

11) Cura la tenuta della documentazione prescritta e riferisce a chi previsto dalle norme di esercizio necessità, inconvenienti e ritardi.

12) Cura l'addestramento teorico e pratico delle professionalità inferiori durante le lavorazioni e partecipa all'attività didattica dell'Amministrazione.

13) Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto siano posti in opera ed osservati, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze, mantiene e fa mantenere, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali: Diploma di perito industriale per l'elettronica od elettrotecnica.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il trenta per cento dei posti è riservato al personale interno inquadrato nel profilo di elettrauto - elettrotecnico specializzato con cinque anni di permanenza nel profilo e previo superamento di apposito corso di qualificazione professionale.

Mobilità verticale: Verso profili tecnici di qualifica superiore purché in possesso dei requisiti culturali previsti.

Mobilità orizzontale: Verso altri profili previo superamento di apposito corso di qualificazione e possesso dei requisiti culturali prescritti dal nuovo profilo.

Autonomia: Nell'ambito delle procedure e delle istruzioni.

Responsabilità: Limitata ai suoi compiti.

AREA DI ESERCIZIO

Profilo		Qualifica funzionale
24	Cantoniere	4ª
25	Capo cantoniere	5ª
26	Conducente di automezzi	4ª
27	Conducente di autocarri, automezzi speciali e macchine operatrici	5ª
28	Operatore provetto addetto ai centri di rilevamento radiofonia e controllo	5ª

24 - PROFILO PROFESSIONALE: *CANTONIERE della qualifica IV*

1) Svolge, insieme agli altri componenti la squadra di manutenzione o di pronto intervento, un'articolata gamma di prestazioni di lavoro fra di loro inscindibili aventi attinenza con le specificità professionali necessarie alla manutenzione del piano viabile, alla sicurezza della circolazione stradale, rimuovendo gli ingombri dalla sede stradale determinati da neve, frane e da altre cause ed installando sollecitamente i prescritti segnali di pericolo e di obbligo sia per le limitazioni di transito che per le interruzioni della strada in relazione a situazioni di pericolo riscontrate dal capo della squadra od in relazione a disposizioni impartite da professionalità superiori.

2) Svolge, altresì, le mansioni di conducente del mezzo in dotazione, provvedendo ad una sommaria pulizia del mezzo stesso, nonché attività di ascolto lungo le strade ed autostrade statali (S.O.S.) in conformità delle prescrizioni e dei turni di lavoro stabiliti.

3) Esercita, inoltre, tutti gli altri compiti, previsti dal regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 11 dicembre 1981, n. 1126, non richiamati nel presente profilo.

Requisiti culturali: Diploma di istituti di istruzione secondaria di primo grado. Patente di guida B.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il venti per cento dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di cinque anni nel livello.

Mobilità verticale: Capo cantoniere - Verso i profili della qualifica funzionale superiore.

Mobilità orizzontale: Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo corso professionale a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Secondo istruzioni prederminate.

Responsabilità: Limitata alla corretta esecuzione del lavoro e alla conduzione di automezzi e macchinari.

---

25 - PROFILO PROFESSIONALE: *CAPO CANTONIERE della qualifica V*

1) Svolge attività di conduzione e coordinamento dell'intervento della squadra manutentoria, stabilendo di volta in volta le mansioni dei singoli componenti, attenendosi, per la esecuzione dei lavori, alle disposizioni impartite dai superiori.

2) Promuove la tempestiva provvista dei materiali occorrenti per la esecuzione dei lavori, inviando al Capo nucleo, ai fini del controllo della produttività della squadra, un rapporto settimanale dei lavori eseguiti con le opportune indicazioni circa le zone di intervento, i materiali impiegati, con le eventuali osservazioni e proposte del caso.

3) Assiste o, se delegato, provvede alla misurazione del materiale di rifornimento, firma il verbale di accertamento, riceve in consegna il materiale approvvigionato sul tronco assegnatogli.

4) Assolve, ai sensi dell'art. 137 del codice della strada, ai servizi di polizia stradale, compresi quelli riguardanti la circolazione stradale.

5) In caso di necessità, collabora con i rimanenti componenti la squadra manutentoria.

6) Se addetto alla sorveglianza, percorre il tronco assegnatogli non meno di una volta al giorno, con l'automezzo dell'Amministrazione posto a sua disposizione, per constatare lo stato della strada e delle sue pertinenze; qualora dovesse rilevare condizioni anomale tali che possano essere causa di pericolosità per la circolazione stradale, deve eliminarle nei limiti delle sue possibilità ovvero provvedere alla posa in opera, subito, dei cartelli di pericolo e di obbligo facenti parte della sua normale dotazione e, con ogni sollecitudine, deve adottare ogni iniziativa per la installazione dei segnali integrativi e definitivi, per richiamare l'attenzione degli utenti della strada su eventuali limitazioni, deviazioni o interruzioni del traffico.

7) Esegue, con ogni possibile diligenza, ricognizioni e tiene sotto osservazione, secondo le disposizioni dei superiori, i ponti, i tombini, i muri di sostegno e gli altri manufatti stradali, denunciando subito le anomalie esterne riscontrate nelle varie strutture, specie a seguito di piene, valanghe, frane ed altri eventi riferendone sollecitamente al Capo nucleo.

8) Vigila sullo stato della segnaletica stradale esistente e sulla pubblicità stradale, riferendo sollecitamente per iscritto ai superiori su ogni fatto che possa pregiudicare la sicurezza stradale.

9) Svolge, inoltre, tutti gli altri compiti ed attività, previsti dal regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 11 dicembre 1981, n. 1126, non richiamati nel presente profilo.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado con attestato di idoneità nell'apposito corso di qualificazione professionale predisposto dall'Amministrazione.

Modalità di accesso: Concorso interno per titoli ed esami e permanenza di almeno un quinquennio nella quarta qualifica - profilo cantoniere.

Mobilità orizzontale: Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Mobilità verticale: Verso profili della qualifica funzionale superiore, purché in possesso degli specifici requisiti.

Grado di autonomia: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

Responsabilità: Limitata alla esecuzione dei compiti da svolgere sulla base delle norme regolamentari e delle prescrizioni ricevute.

---

26 - PROFILO PROFESSIONALE: *CONDUCENTE DI AUTOMEZZI della qualifica IV*

1) È addetto alla guida di autoveicoli, autocarri, mezzi speciali, macchine operatrici e motoveicoli per il trasporto di persone e cose. Cura l'efficienza, la pulizia e l'ordinaria manutenzione.

2) Durante i periodi di servizio custodisce il veicolo affidatogli ed i relativi documenti di pertinenza, seguendo le prescritte annotazioni sul relativo libretto.

3) Segnala al capo officina-garage gli eventuali guasti e difetti di funzionamento del mezzo affidatogli.

4) È addetto nei periodi di attesa, con provvedimento del capo del servizio, senza pregiudizio delle proprie mansioni, alla individuazione di difetti, guasti ed anomalie di funzionamento di tipo semplice e/o ricorrente, effettuando interventi di smontaggio, controllo, riparazione e rimontaggio dei singoli componenti.

Requisiti culturali: Diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado. Patente di guida C.

Modalità di accesso:	Secondo la normativa vigente. Il quaranta per cento dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di cinque anni nel livello ed in possesso di patente C.
Mobilità verticale:	Conducente di autocarri, automezzi speciali e macchine operatrici.
Mobilità orizzontale:	Verso altri profili della medesima qualifica funzionale, previo apposito corso professionale a cura dell'Amministrazione.
Autonomia:	Limitata alla guida del veicolo, alle modalità di carico ed ai criteri di scelta dei tragitti di percorrenza.
Responsabilità:	Connessa alla ordinaria manutenzione ed alla conduzione del veicolo, nonché alla custodia del veicolo stesso fuori sede. Responsabilità per la regolare tenuta del libretto di percorrenza.

---

27 - PROFILO PROFESSIONALE: *CONDUCENTE DI AUTOCARRI, AUTOMEZZI SPECIALI E MACCHINE OPERATRICI*
della qualifica V

1) È addetto alla conduzione di autocarri, mezzi speciali, autoarticolati, macchine operatrici, sgombraneve etc. in dotazione dell'Azienda.

2) Cura l'efficienza, la pulizia, l'ordinaria manutenzione ed esegue le piccole riparazioni del mezzo affidatogli.

3) Durante i periodi di servizio custodisce il mezzo affidatogli e i relativi documenti di pertinenza; esegue le prescritte registrazioni.

4) Segnala al responsabile del coordinamento gli eventuali guasti e difetti di funzionamento del mezzo affidatogli.

5) È addetto, nei periodi di attesa, con provvedimento del capo del servizio, senza pregiudizio alle proprie mansioni, ad attività di altri profili della medesima qualifica funzionale o di quella immediatamente inferiore tenuto conto della organizzazione del lavoro del settore di applicazione.

Requisiti culturali:	Diploma di istruzione secondaria di primo grado. Patente di guida C/D.
Modalità di accesso:	Secondo la normativa vigente. Il trenta per cento dei posti disponibili è riservato al personale interno del profilo di conducente di automezzi con cinque anni di permanenza nel profilo ed il possesso della patente C/D.
Mobilità verticale:	Verso profili della qualifica funzionale immediatamente superiore, purché in possesso degli specifici requisiti culturali e con almeno cinque anni di permanenza nel presente profilo.
Mobilità orizzontale:	Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.
Grado di autonomia:	Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.
Responsabilità:	Limitata alla esecuzione dei compiti da svolgere sulla base delle norme regolamentari e delle prescrizioni ricevute.

28 - PROFILO PROFESSIONALE: *OPERATORE PROVETTO ADDETTO AI CENTRI DI RILEVAMENTO RADIOFONIA E CONTROLLO della qualifica V*

1) È addetto ad attività di monitoraggio e ad apparecchiature riceventi e trasmittenti su rete locale e nazionale anche automatiche ovvero ad apparecchiature radio trasmittenti.

2) Seleziona e commuta i messaggi in arrivo ed in partenza permettendo la corretta destinazione. Utilizza i prefissi e gli altri codici necessari. Opera anche con cuffie di ascolto ed altre strumentazioni previste.

3) Effettua le proprie prestazioni lavorative in tutti i settori del sistema delle comunicazioni dell'unità organica alla quale è addetto.

4) Cura la conservazione dei materiali, parti e strumenti in dotazione ovvero necessari alla gestione della centrale ovvero sul posto di lavoro.

5) Cura la tenuta degli elenchi degli utenti dei quali provvede all'aggiornamento segnalando variazioni ed inesattezze. Segnala le usure e guasti delle apparecchiature che utilizza.

6) Provvede alle registrazioni prescritte.

7) Si assicura che funzionino gli impianti sussidiari e di allarme e li attiva in caso di necessità ovvero nelle situazioni di esercizio prescritte.

8) Utilizza e fa utilizzare i presidi antinfortunistici ed osserva le norme sull'igiene del lavoro.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado ed attestato professionale.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il trenta per cento dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di cinque anni nel livello ed in possesso di attestato professionale.

Mobilità verticale: Verso i profili della qualifica funzionale immediatamente superiore, purché in possesso degli specifici requisiti culturali e con almeno cinque anni di permanenza nel presente profilo.

Mobilità orizzontale: Verso i profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di corso di riconversione professionale a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di procedure predeterminate e delle istruzioni non necessariamente dettagliate.

Responsabilità: Limitata alla esecuzione del lavoro da svolgere in base alle prescrizioni.

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Profilo		Qualifica funzionale
29	Operaio generico	3ª
30	Elettrauto	4ª
31	Falegname	4ª
32	Elettricista	4ª
33	Idraulico	4ª
34	Operatore lavorazioni motoristiche meccaniche	4ª
35	Saldatore	4ª
36	Elettrauto - Elettrotecnico specializzato	5ª
37	Elettricista specializzato.	5ª
38	Falegname specializzato	5ª
39	Idraulico specializzato	5ª
40	Motorista - meccanico specializzato	5ª
41	Saldatore specializzato	5ª
42	Capo officina-garage	5ª
43	Operaio provetto	5ª
44	Coordinatore delle Officine compartimentali e dei centri	6ª

29 - PROFILO PROFESSIONALE: *OPERAIO GENERICO della qualifica III*

1) Provvede — quale addetto ai servizi, laboratori, officine, impianti — anche mediante l'utilizzo di apparecchiature di uso semplice, quali quelle ad esempio per le operazioni di lubrificazione, ingrassaggio, sverniciatura, taglio, confezione, accatastamento, spostamento, preparazione e misura materiale di prodotti e di cavi, nonché immagazzinamento e simili, ad operazioni di carattere elementare e ripetitive; inoltre provvede alla pulizia e alla preparazione di materiali da porre in opera nell'ambito del proprio livello di preparazione tecnica.
2) Esegue, sotto la direzione di professionalità superiori, prove di carattere funzionale di tipo elementare e collabora allo smontaggio e al rimontaggio di componenti, alla revisione di parti, sistemi o complessi meccanici ed alla loro messa a punto anche con la movimentazione e l'avvio di macchinari, attrezzature e di loro parti e la preparazione per la saldatura ed il taglio nonché del riscontro di lavorati, semilavorati e prodotti finiti.
3) Provvede, a conclusione o in corso di sospensione del servizio, alla disattivazione delle attrezzature, affinché siano correttamente ricoverate ed eventualmente alimentate così da garantire l'autonomia energetica, ovvero al trasporto, alla sistemazione, all'immagazzinamento ed alla messa a punto sia di materiali in corso di utilizzazione che da utilizzare e sia di prodotti in corso di lavorazione o finiti ovvero in corso di confezione, conta, consegna, trasferimento e spedizione.
4) Provvede al semplice prelevamento dei materiali da utilizzare presso il magazzino.
5) Effettua le prescritte annotazioni in merito alla consegna ed al prelevamento del materiale ovvero le registrazioni connesse alle operazioni affidategli.
6) Può provvedere alla pulizia dei locali nei quali opera, degli impianti e degli attrezzi ed alla attivazione, disattivazione e sorveglianza materiale di impianti ausiliari e generali sia elettrici che termici, che idrici, che idraulici.
7) Nel rispetto delle istruzioni e norme della sicurezza e igiene del lavoro, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici segnalando insufficienze e manchevolezze, al responsabile del settore al quale è addetto.
8) In periodi di attesa predeterminati, è addetto a compiti anche essi prederminati inerenti attività assimilabili per preparazione professionale ed esperienza, propri di altri profili della medesima qualifica.

Requisiti culturali: Assolvimento della scuola dell'obbligo.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nel livello.

Mobilità verticale: Verso profili di IV qualifica funzionale, previo corso di qualificazione.

Mobilità orizzontale: Addetto ai servizi ausiliari e di anticamera.

Sfera di autonomia: Secondo istruzioni predeterminate.

Grado di responsabilità: Connessa alla situazione e direttive ricevute.

30 - PROFILO PROFESSIONALE: *ELETTRAUTO della qualifica IV*

1) Nell'ambito delle conoscenze specialistiche possedute e — ove necessario e prescritto — sulla base di istruzioni e prescrizioni specifiche ripara e revisiona impianti, strutture e componenti elettriche utilizzando, se richiesto dall'organizzazione del lavoro, apparecchiature anche complesse di uso semplice.
— In particolare provvede:
a) alla ricerca ed alla individuazione di difetti, guasti, anomalie di funzionamento di tipo semplice e ricorrente sulla base di documentazione di riferimento.
b) allo smontaggio, controllo, riparazione e rimontaggio di componenti.

2) In collaborazione con professionalità di pari o diversa qualifica esegue, in relazione al tipo ed alle difficoltà degli interventi affidati al profilo professionale:

   a) le prove di funzionalità di controllo prescritte prima di avviare gli impianti, i motori e le parti di grandi motori al collaudo.

   b) la messa a punto, le registrazioni, le tarature, il posizionamento e l'allineamento delle parti e del complessivo.

   c) le operazioni per il trattamento di conservazione dei componenti e del complessivo.

3) Si assicura e provvede direttamente, a conclusione o in corso di sospensione del servizio, alla disattivazione delle attrezzature o comunque che esse non costituiscano pericolo, che siano correttamente ricoverate ed eventualmente alimentate sì da garantire l'autonomia energetica.

4) Cura l'efficacia funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

5) Effettua le prescritte registrazioni e annotazioni connesse alle operazioni affidategli.

6) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

7) Può essere chiamato per esigenza di servizio a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di 1° grado.

Specializzazione: Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa e la specializzazione richiesta dal presente profilo.

Mobilità verticale: Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corsi di qualificazione può accedere al profilo di elettrauto - elettrotecnico specializzato.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Relativa alla corretta esecuzione del lavoro.

Grado di responsabilità: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

---

31 - PROFILO PROFESSIONALE: *FALEGNAME*
della qualifica IV

1) Costruisce, allestisce, mette in opera, lavora, ripara — sulla base di istruzioni e disegni tecnici — manufatti in legno, provvedendo al prelevamento del materiale, alla tracciatura del modello, al taglio del materiale, alla confezione, all'allestimento e riparazione del manufatto ed al rivestimento di altri manufatti.

2) Individua e corregge eventuali difetti del prodotto in corso d'opera e provvede personalmente al controllo di qualità del prodotto finito, collabora con professionalità superiori agli eventuali controlli funzionali e alle misurazioni di tipo speciale ovvero alle sperimentazioni.

3) Conduce ed impiega, per la esecuzione dei lavori affidatigli, macchine utensili di tipo differenziato che manutiene e delle quali controlla l'efficienza mediante l'ausilio degli attrezzi e dei materiali occorrenti che individua anche in mancanza di indicazioni.

4) Provvede alle registrazioni previste e compila rapporti tecnici su moduli predisposti.

5) Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi in dotazione e delle apparecchiature affidatigli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

6) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

7) Può essere chiamato per esigenze di servizio a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di 1° grado.

Specializzazione: Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa e la specializzazione richiesta dal presente profilo.

Mobilità verticale: Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corsi di qualificazione può accedere al profilo di falegname specializzato.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Relativa alla corretta esecuzione del lavoro.

Grado di responsabilità: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

---

32 - PROFILO PROFESSIONALE: *ELETTRICISTA*
della qualifica IV

1) Individua ed effettua — sulla base di istruzioni particolari, prescrizioni tecniche usuali e grafici semplici — le operazioni di revisione, riparazione, controllo e riassemblaggio necessarie ad eliminare anomalie e guasti di funzionamento di tipo ordinario o ricorrente verificatisi in impianti, gruppi di media complessità, attrezzature autonome, elettriche ivi compresi i forni.

2) Provvede alla riparazione ed al rifacimento di linee e sistemi elettrici con autonomia esecutiva ovvero sotto la direzione e il coordinamento di professionalità superiori quando si tratti di reti articolate e dotate di sistemi non usuali di distribuzione, controllo e sicurezza.

3) Utilizza nel corso delle operazioni da eseguire attrezzature e strumentazioni anche complesse ma di uso e lettura semplice ed assicura, se abilitato, il controllo ed il servizio di guardia delle stazioni e cabine elettriche intervenendo sugli apparecchi di misura, manovra, regolazione e protezione secondo procedure codificate.

4) Allestisce e costruisce parti di componenti elettriche di natura non complessa e comunque di tipo corrente; collabora con le professionalità superiori negli interventi di natura complessa.

5) Collabora con le professionalità superiori a tutte le operazioni connesse ad interventi di natura non usuale o che siano specifiche delle professionalità di maggiore livello.

6) Verifica mediante prove funzionali semplici i risultati degli interventi effettuati.

7) Provvede alle prescritte registrazioni sia relativamente al lavoro effettuato che al materiale impiegato.

8) Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

9) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

10) Può essere chiamato per esigenze di servizio a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali:	Diploma di istruzione secondaria di primo grado.
Specializzazione:	Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.
Modalità di accesso:	Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa e la specializzazione richiesta dal presente profilo.
Mobilità verticale:	Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corsi di qualificazione può accedere al profilo di elettricista specializzato.
Mobilità orizzontale:	Verso profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.
Sfera di autonomia:	Relativa alla corretta esecuzione del lavoro.
Grado di responsabilità:	Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

33 - PROFILO PROFESSIONALE: *IDRAULICO della qualifica IV*

1) Esegue in autonomia — sulla base di istruzioni specifiche ovvero di grafici e di documentazione tecnica — installazioni, manutenzione, riparazioni e modifiche di impianti idrici di tipo usuale, utilizzando materiali e tecnologie di impiego corrente.

2) Pone in opera ovvero sostituisce e ripara rubinetterie, sistemi di controllo per liquidi, tubature di ogni tipo anche collegati con impianti igienici, per le acque luride e per il condizionamento di ambienti, mezzi mobili, scafi e simili.

3) Appronta ed utilizza il materiale più idoneo al lavoro assegnatogli nonché richiesto da quegli interventi di tipo semplice che in corso d'opera si dovessero rivelare necessari e provvede a fissare sostegni, attacchi, tiranti ed appoggi per la posa di tubazioni, di serbatoi, di scatole di controllo e di regolazione di flusso di sifoni, e, per la parte attinente la propria professionalità, di apparecchiature collegate all'impianto.

4) Collabora con professionalità superiori e pari alla sistemazione di complessi idrici non di tipo usuale ed alla realizzazione di impianti di grandi dimensioni ovvero particolarmente articolati.

5) Appresta, sulla base di specifiche istruzioni, strutture di supporto di semplice montaggio necessarie per la esecuzione di lavori e collabora — per la parte di pertinenza specifica — con altre professionalità alla realizzazione di strutture di grandi dimensioni.

6) Utilizza apparecchiature ed attrezzature di uso semplice e strumenti di controllo, valutazione dei flussi e della funzionalità dell'impianto sul quale è intervenuto, di facile e diretta comprensione dei valori.

7) Assiste le professionalità superiori e altre professionalità nelle prove funzionali di impianti generali, di apparecchiature collegate al sistema, di controllo di tipo non ricorrente dei livelli, della tenuta dei circuiti.

8) Provvede — alla conclusione del turno di lavoro — nei modi prescritti ovvero suggeriti dalla professionalità posseduta, alla sistemazione più idonea dei materiali predisposti e da utilizzare anche mediante la collocazione in particolari locali, magazzini e ripostigli garantendo condizioni di sicurezza, di stazionamento e di buona conservazione.

9) Provvede alle registrazioni, se previste, relative ai prelevamenti, alle consegne e all'utilizzazione dei materiali ed altresì a quelle relative al lavoro eseguito.

10) Collabora con professionalità superiori quando si tratti di lavorazioni ovvero di controlli generali di tipo non ricorrente.

11) Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

12) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

13) Può essere chiamato per esigenze di servizio a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Specializzazione: Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa e la specializzazione richiesta dal presente profilo.

Mobilità verticale: Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corsi di qualificazione può accedere al profilo di idraulico specializzato.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Relativa alla corretta esecuzione del lavoro.

Grado di responsabilità: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

---

34 - PROFILO PROFESSIONALE: *OPERATORE PER LE LAVORAZIONI MOTORISTICHE E MECCANICHE della qualifica IV*

1) Nell'ambito delle conoscenze specialistiche possedute e — ove necessario e prescritto — sulla base di istruzioni e prescrizioni specifiche ripara e revisiona impianti, strutture e componenti moto-meccaniche utilizzando, se richiesto dall'organizzazione del lavoro, apparecchiature anche complesse di uso semplice.
   — In particolare provvede:
   a) alla ricerca ed alla individuazione di difetti, guasti, anomalie di funzionamento di tipo semplice e ricorrente sulla base di documentazione di riferimento.
   b) allo smontaggio, controllo, riparazione e rimontaggio di componenti.

2) In collaborazione con professionalità di pari o diversa qualifica esegue, in relazione al tipo ed alle difficoltà degli interventi affidati al profilo professionale:
   a) le prove di funzionalità di controllo prescritte prima di avviare i veicoli, i motori e le parti di grandi motori al collaudo;
   b) la messa a punto, le registrazioni, le tarature, il posizionamento e l'allineamento delle parti e del complessivo;
   c) le operazioni per il trattamento di conservazione dei componenti e del complessivo.

3) Si assicura e provvede direttamente, a conclusione o in corso di sospensione del servizio, alla disattivazione delle attrezzature o comunque che esse non costituiscano pericolo, che siano correttamente ricoverate ed eventualmente alimentate sì da garantire l'autonomia energetica.

4) Cura l'efficacia funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

5) Effettua le prescritte registrazioni e annotazioni connesse alle operazioni affidategli.

6) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

7) Può essere chiamato per esigenze di servizio a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Specializzazione: Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa e la specializzazione richiesta dal presente profilo.

Mobilità verticale: Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corsi di qualificazione può accedere al profilo di motorista-meccanico specializzato.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Relativa alla corretta esecuzione del lavoro.

Grado di responsabilità: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

---

35 - PROFILO PROFESSIONALE: *SALDATORE*
della qualifica IV

1) Esegue, in autonomia esecutiva — sulla base di specifiche istruzioni o indicazioni e di disegni tecnici nonché degli specifici parametri — saldature e tagli ad arco e ossioacetileniche e simili di normale difficoltà e che non richiedono l'intervento di altre professionalità.
2) Predispone ed utilizza i materiali richiesti dal tipo di intervento e le attrezzature e gli impianti necessari ad eseguirlo.
3) Esegue saldature a mano, ovvero con l'uso di macchine di impiego semplice, su leghe di alluminio, rame e simili di spessore non inferiore al millimetro, la brasatura di acciaio comune e legato compresi gli acciai per corazze, di manufatti in ghisa e di prodotti in lega di alluminio per manufatti e corazzature, la sagomatura, di media precisione, di lamiere ed il taglio di profilati di acciaio e in lega di alluminio, nonché il ripristino a spruzzo di materiale usurato. Esegue altresì la saldatura a resistenza per punti su materiali di spessore non inferiore al millimetro.
4) Collabora con le professionalità superiori e sotto la loro direzione e coordinando professionalità di livello inferiore alla esecuzione di lavori di grande mole e di specifica e non usuale difficoltà nonché al controllo funzionale ed alle ispezioni di fine lavoro anche se eseguite con apparecchiature di uso complesso dalle medesime professionalità impiegate.
5) Provvede alle registrazioni eventualmente previste.
6) Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e la ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.
7) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.
8) Può essere chiamato per esigenze di servizio a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Specializzazione: Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa e la specializzazione richiesta dal presente profilo.

Mobilità verticale: Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corsi di qualificazione può accedere al profilo di saldatore specializzato.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Relativa alla corretta esecuzione del lavoro.

Grado di responsabilità: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

---

36 - PROFILO PROFESSIONALE: *ELETTRAUTO - ELETTROTECNICO SPECIALIZZATO della qualifica V*

1) Esegue — sulla base di istruzioni e di documentazioni esplicative e di disegni tecnici — direttamente e autonomamente, diagnosi ed interventi di tipo anche non ricorrente o di particolare difficoltà di smontaggio, rimontaggio, installazioni, aggiustaggio, riparazioni, nonché messa a punto, registrazione, controllo, taratura e simili, di tipo meccanico ed elettromeccanico su macchine elettriche e su impianti elettrici, ovvero su sistemi e sottosistemi di complessivi, anche mediante l'utilizzazione di strumentazione usuale, complessa e non e di strumentazioni per le quali abbia acquisito particolari specializzazioni.

2) Controlla il materiale e tara le apparecchiature da utilizzare e ne diagnostica, anche con prove di banco, eventuali imprecisioni, guasti e carenze.

3) Individua, precisa ed esegue, anche schematizzandole, le operazioni necessarie per eliminare guasti e difetti ovvero per porre in pristino parti difettose; qualora l'organizzazione del lavoro lo richieda coordina professionalità inferiori assicurandosi della conformità degli interventi eseguiti alle istruzioni impartite.

4) Effettua interventi di tipo usuale su schede elettroniche elementari delle apparecchiature elettromeccaniche, collaborando, con le professionalità superiori, nell'attuazione di interventi sofisticati o riguardanti aspetti non ripetitivi.

5) Effettua in autonomia la messa a punto ed i collaudi funzionali delle revisioni e riparazioni eseguite sia direttamente che dal gruppo al quale sia stato eventualmente preposto e collabora con le professionalità di livello superiore al collaudo di impianti di nuova acquisizione ovvero revisionati o riparati da differenziate professionalità.

6) Compila, se prescritto, rapporti tecnici su moduli predisposti relativamente alle lavorazioni eseguite ovvero controllate e, per la parte di competenza, se collaudate.

7) Conduce centrali, quadri e teleregolamentazioni se abilitato, ovvero collabora con professionalità superiori quando si tratti di assiemi e complessi di particolare ampiezza, potenza ed articolazione.

8) Collabora con altre professionalità alla messa a punto di nuove procedure lavorative nonché alla preparazione di esperienze e sperimentazioni particolari su apparecchiature e componenti del settore di specializzazione.

9) Interviene, nel settore al quale è addetto, in tutte le fasi del ciclo lavorativo.

10) Cura sia in corsi di qualificazione che durante le lavorazioni l'addestramento pratico di professionalità inferiori.

11) Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

12) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

13) Può essere chiamato per esigenze di servizio a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzione.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Specializzazione: Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.

Modalità di accesso:	Secondo la normativa vigente. Il 30% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa ed i requisiti richiesti dal presente profilo.
Mobilità verticale:	Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corso di qualificazione può accedere al profilo della qualifica immediatamente superiore, purché in possesso degli specifici requisiti.
Mobilità orizzontale:	Verso profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di corso di riconversione professionale a cura dell'Amministrazione.
Sfera di autonomia:	Nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali.
Grado di responsabilità:	Riferita a risultati ottenuti.

---

37 - PROFILO PROFESSIONALE: *ELETTRICISTA SPECIALIZZATO della qualifica V*

1) Individua — in condizioni di autonomia esecutiva — guasti ed anomalie di funzionamento di reti e impianti nonché di complessi, assiemi e sottoinsiemi di apparecchiature e di congegni elettrici ed effettua direttamente — sulla base di norme, istruzioni particolari e di documentazione grafica e descrittiva — gli interventi necessari, di tipo ricorrente e non, di manutenzione, montaggio, riparazione, smontaggio, revisione particolare e generale, controllo, taratura e messa a punto nonché le richieste e prescritte prove di collaudo funzionale anche su banco.

2) Provvede direttamente, ovvero coordinando professionalità inferiori, alla conduzione, controllo, manutenzione e riparazione di impianti ed apparecchiature, anche autonomi, sia per la produzione che per la trasformazione dell'energia elettrica assicurandone la distribuzione, nell'ambito della propria professionalità, allestendone i relativi sistemi — semplici ed articolati — di utilizzazione, controllo e sicurezza.

3) Interviene direttamente in tutte le fasi del ciclo di lavoro e predispone rapporti tecnici ovvero documentazioni particolari e generali su modelli predisposti anche di tipo grafico oltre che descrittivo e numerico.

4) Esegue, in collaborazione con professionalità pari e superiori ovvero con l'eventuale direzione di professionalità inferiori, interventi su apparati di grandi dimensioni ovvero distribuiti sul territorio.

5) Prepara ed esegue direttamente — ovvero, se di tipo non usuale, in collaborazione con professionalità superiori — esperienze, sperimentazioni e modifiche di impianti ed apparecchiature elettriche.

6) Collabora con le professionalità superiori alla sistematizzazione di nuove procedure lavorative.

7) Addestra sia in corsi di qualificazione che durante il ciclo lavorativo professionalità inferiori.

8) Utilizza apparecchiature anche di tipo complesso e provvede agli interventi di propria competenza sulle medesime per assicurarne il funzionamento ottimale segnalando tempestivamente anomalie e guasti che non rientrano nelle proprie specifiche conoscenze tecniche di intervento

9) Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

10) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è adddetto, utilizza correttamente presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

11) Può essere chiamato in quanto occorra a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali:	Diploma di istruzione secondaria di primo grado.
Specializzazione:	Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.
Modalità di accesso:	Secondo la normativa vigente. Il 30% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa ed i requisiti richiesti dal presente profilo.
Mobilità verticale:	Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corso di qualificazione può accedere a profilo della qualifica immediatamente superiore, purché in possesso degli specifici requisiti.
Mobilità orizzontale:	Verso profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di corso di riconversione professionale a cura dell'amministrazione.
Sfera di autonomia:	Nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali.
Grado di responsabilità:	Riferita a risultati ottenuti.

38 - PROFILO PROFESSIONALE: *FALEGNAME SPECIALIZZATO della qualifica V*

1) Individua ed esegue personalmente — con autonomia esecutiva, e sulla base di disegni e grafici — gli interventi necessari ad eseguire operazioni di falegnameria, anche non di serie e non ricorrenti e che presentano particolari complessità, precedenti e conseguenziali, alla realizzazione, riparazione e finitura di elementi, oggetti, parti e assiemi e manufatti in tutto od in parte in legno, in materiale legnoso ovvero in materiale succedaneo impiegabile come ed in luogo del legno e simili; realizza altresì la costruzione, lo smontaggio ed il rimontaggio, il ripristino, la revisione, la finitura, la lucidatura e simili, il piccolo restauro e l'intarsio di oggetti, mobili, parti, assiemi, strutture, contenitori e modifiche di tipo non usuale e non ricorrente.

2) Seleziona i tipi di legno o di altro analogo materiale da applicare idonei all'intervento da realizzare e prepara — personalmente e con il concorso di professionalità inferiori — i singoli elementi e le parti e procede al montaggio, collegamento e finitura anche con l'applicazione di serramenti, vetri e vetrate e di sistemi articolati di chiusura di tipo non usuale e di particolare dimensione e complessità nonché alla esecuzione di trattamenti speciali quali il calafataggio, la coibentazione e simili della superficie ed al riporto in pristino di applicazione sul legno e nel legno o simili.

3) Interviene in qualsiasi fase del ciclo lavorativo.

4) Esegue — sulla base di disegni, anche redatti parzialmente, e di istruzioni particolari — coordinando unità e gruppi di professionalità inferiori eventualmente formati per lo specifico intervento ovvero previsti dalla organizzazione del lavoro del settore di applicazione — la costruzione e lo smontaggio di strutture, supporti, parti e assiemi complessi necessari per la esecuzione di opere edilizie e simili.

5) Esegue gli interventi connessi a tutte le fasi di realizzazione del lavoro affidatogli all'interno dei laboratori ovvero su mezzi fissi e comunque mobili.

6) Provvede — predisponendo i mezzi, gli strumenti e gli apparecchi necessari se richiesti dal tipo di operazione e di lavoro eseguito — alla esecuzione delle prove funzionali e dei controlli eventualmente necessari richiesti e prescritti, avvalendosi eventualmente del supporto di professionalità inferiori e collabora con professionalità superiori e pari a controlli e prove funzionali articolate.

7) Utilizza, per le lavorazioni specifiche e proprie alla professionalità posseduta, attrezzi, strumenti, apparecchiature e macchinari complessi e di particolari dimensioni, dei quali cura l'efficienza funzionale e l'ordinaria manutenzione, segnalando al responsabile e a chi indicato da istruzioni particolari, inconvenienti, guasti e disfunzioni.

8) Si assicura, a conclusione del turno di lavoro ovvero in occasione di sospensione degli interventi, che tutti i materiali, gli attrezzi ed i macchinari usati e portati sul posto siano sistemati in condizioni di sicurezza e che il proprio posto di lavoro nonché quelli degli addetti alla squadra o unità alla quale è eventualmente preposto siano lasciati e mantenuti in ordine e che il materiale deperibile sia posto in buone condizioni di conservazione.

9) Provvede alle registrazioni previste ed alla compilazione dei prescritti rapporti su moduli predisposti.

10) Istruisce le professionalità inferiori sia durante le fasi del ciclo di lavoro che in corsi di qualificazione.

11) Collabora con le professionalità superiori alla sistemazione di nuove procedure lavorative.

12) Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

13) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni igieniche.

14) Può essere chiamato per esigenze di servizio a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Specializzazione: Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 30% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa ed i requisiti richiesti dal presente profilo.

Mobilità verticale: Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corso di qualificazione può accedere a profilo della qualifica immediatamente superiore, purché in possesso degli specifici requisiti.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di corso di riconversione professionale a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali.

Grado di responsabilità: Riferita a risultati ottenuti.

---

39 - PROFILO PROFESSIONALE: *IDRAULICO SPECIALIZZATO*
della qualifica V

1) In autonomia esecutiva e sulla base di istruzioni tecniche ovvero di disegni e documentazione tecnica individua e compie gli interventi necessari per la installazione, la manutenzione, la riparazione e la modifica di impianti idrici anche di tipo non usuale, utilizzando materiali e tecnologie anche non ricorrenti.

2) Pone in opera personalmente ovvero, se trattasi di lavori di grandi dimensioni o particolarmente complessi, coordinando gruppi di lavoro o squadre di professionalità inferiori, impianti e apparecchiature idriche, sistemi di controllo per liquidi, tubature di ogni tipo per impianti igienici, per scarichi di ogni tipo e per il condizionamento e l'alimentazione di impianti speciali per edifici, mezzi mobili, scafi e simili.

3) Sceglie, appronta ed utilizza materiali ed apparecchi necessari per la realizzazione dei compiti assegnatigli negli interventi su sistemi idraulici di qualsiasi tipo provvedendo, anche in collaborazione con altre professionalità, alla costruzione, manutenzione, regolamentazione e posa in opera di strutture speciali di sostegno, di applicazione e di sicurezza nonché di apparecchiature di controllo, misurazione e limitazione del flusso e di contenimento dei liquidi.

4) Utilizza per la esecuzione degli interventi e l'eventuale trattamento preliminare dei materiali e la taratura delle scatole di controllo strumenti ed apparecchiature anche di uso complesso.

5) Ripartisce, qualora lo richieda la situazione operativa e l'organizzazione del lavoro nonché le caratteristiche degli interventi da effettuare, i compiti tra le professionalità inferiori designate ad operare nel ciclo e intervento lavorativo per l'approntamento di strutture di supporto di semplice montaggio necessarie per l'esecuzione dei lavori e collabora con altre professionalità — per la parte di specifica competenza — alla realizzazione di strutture di grandi dimensioni.

6) Interviene in qualsiasi fase del ciclo lavorativo e provvede alle prove di controllo funzionale sia per la parte del lavoro eseguito personalmente che per parti realizzate da professionalità inferiori.

7) Assiste professionalità superiori e altre professionalità nelle prove funzionali di impianti generali, di apparecchiature speciali collegate al sistema, di controllo di tipo non ricorrente dei livelli, della tenuta, dei circuiti e della resa.

8) Provvede — alla conclusione del turno di lavoro — nei modi prescritti alla sistemazione più idonea dei materiali predisposti o da utilizzare, anche mediante la collocazione in particolari locali, magazzini o ripostigli garantendo condizioni di sicurezza di stazionamento e di buona conservazione.

9) Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

10) Provvede alle registrazioni previste ed alla compilazione dei rapporti su moduli predisposti.

11) Svolge attività didattica in corsi di qualificazione ed aiuta le professionalità inferiori sia per le operazioni del ciclo che per la lettura di prescrizioni tecniche.

12) Collabora con professionalità superiori alla sistematizzazione di nuove procedure lavorative.

13) Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

14) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

15) Può essere chiamato per esigenze di servizio a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Specializzazione: Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 30% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa ed i requisiti richiesti dal presente profilo.

Mobilità verticale: Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corso di qualificazione può accedere a profilo della qualifica immediatamente superiore, purché in possesso degli specifici requisiti.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di corso di riconversione professionale a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali.

Grado di responsabilità: Riferita a risultati ottenuti.

40 - PROFILO PROFESSIONALE: *MOTORISTA MECCANICO SPECIALIZZATO della qualifica V*

1) Individua in condizioni di autonomia esecutiva nell'ambito della propria specializzazione e in collaborazione con professionalità di analogo livello professionale ovvero con professionalità superiori, guasti ed anomalie, anche non ricorrenti, di funzionamento di macchine e motori complessi per dimensione e articolazione e potenzialità effettuandone verifiche e riparazioni per eseguire le quali sceglie ed utilizza i materiali occorrenti ovvero predispone e modifica e concorre alla preparazione di parti anche in collaborazione con altre professionalità; altresì interviene in tutte le fasi delle lavorazioni con messe a punto di complessivi ed apparati.

2) Attua modifiche, prove e sperimentazioni sul mezzo in dotazione al settore, reparto od istituto di appartenenza ed esplica prove di funzionamento sul mezzo con possibilità di manovra.

3) Ripartisce — qualora sia richiesto dall'organizzazione del lavoro — i compiti fra le professionalità designate a partecipare al ciclo di lavorazione al quale è addetto provvedendo ad eseguire personalmente, anche in corso d'opera, interventi, preordinati o meno, richiesti dalle sue competenze tecniche di carattere specifico.

4) Procede anche su banco ai controlli funzionali specifici per le operazioni effettuate e si assicura che, per la parte di propria competenza ovvero se lo esige il tipo di organizzazione del lavoro richiesto dall'unità alla quale è addetto ovvero dall'articolazione e dalla dimensione della medesima, gli interventi effettuati rispondano alle procedure tecniche ed alle norme di riferimento ed entro i limiti delle tolleranze prescritte.

5) Compila, su modelli predisposti, eventuali documentazioni tecniche inerenti il lavoro effettuato.

6) Cura sia in corsi di qualificazione che durante le lavorazioni l'addestramento pratico di professionalità inferiori.

7) Valuta nell'ambito della propria specializzazione quali materiali possano essere recuperati ai fini di un totale o parziale reimpiego.

8) Collabora con altre professionalità alla messa a punto di nuove procedure.

9) Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.

10) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

11) Può essere chiamato per esigenze di servizio a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Specializzazione: Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 30% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa ed i requisiti richiesti dal presente profilo.

Mobilità verticale: Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corso di qualificazione può accedere a profilo della qualifica immediatamente superiore, purché in possesso degli specifici requisiti.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di corso di riconversione professionale a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a risultati ottenuti.

Grado di responsabilità: Riferita a risultati ottenuti.

41 - PROFILO PROFESSIONALE: *SALDATORE SPECIALIZZATO della qualifica V*

1) Nell'ambito di istruzioni e disegni o documenti di massima, effettua, con autonomia, la valutazione e la esecuzione degli interventi di saldatura, taglio e ripristino di materiale da utilizzare per la esecuzione del lavoro anche di tipo non corrente e scegliendo i relativi parametri.
2) Utilizza i sistemi manuali ed apparecchiature di tipo e di uso complesso e, se richiesto dalle norme e dall'organizzazione del lavoro, anche procedimenti speciali di saldatura anche inferiore al millimetro e di controllo in tutte le posizioni per i quali sia necessario il relativo brevetto.
3) Esegue, sulla base di disegni e di istruzioni specifiche, il taglio di materiali ad alta resistenza con elevato grado di precisione.
4) Individua i difetti di saldatura e dei giunti sia direttamente che mediante apparecchiature mobili ovvero fisse sul posto di lavoro e stabilisce ed esegue, nell'ambito della propria professionalità, gli interventi idonei ed eliminare sia le criccature che gli altri difetti.
5) Esegue con autonomia — se in possesso del relativo brevetto di idoneità — la saldatura a filo metallico, fusibile a protezione di gas inerte (processo MIC o equivalente) e la saldatura con elettrodo refrattario al tungsteno e protezione di gas inerte (processo TIG o equivalente) di manufatti per i quali si richiedono, normalmente, controlli radiografici, magnetici, ultrasuonici, con liquidi penetrativi, etc.
6) Coordina, qualora lo preveda l'organizzazione del lavoro o lo specifico compito assegnatogli, professionalità inferiori delle quali controlla la qualità degli interventi effettuati.
7) Interviene in ogni fase del ciclo produttivo.
8) Collabora con le professionalità superiori sia alla esecuzione di prove specifiche di carattere distruttivo e non distruttivo che al controllo funzionale di tipo generale nell'ambito della professionalità posseduta.
9) Collabora con professionalità superiori alla sistemazione di nuove procedure lavorative.
10) Provvede alle registrazioni previste ed alla compilazione dei rapporti su moduli predisposti.
11) Cura, sia in corsi di qualificazione che durante le lavorazioni, l'addestramento pratico di professionalità inferiori.
12) Cura l'efficienza funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione e delle apparecchiature affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro.
13) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.
14) Può essere chiamato, per esigenze di servizio a svolgere temporaneamente compiti di altro profilo della stessa qualifica funzionale.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Specializzazione: Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 30% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa ed i requisiti richiesti dal presente profilo.

Mobilità verticale: Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corso di qualificazione può accedere a profilo della qualifica immediatamente superiore, purché in possesso degli specifici requisiti.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di corso di riconversione professionale a cura dell'Amministrazione.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali.

Grado di responsabilità: Riferita a risultati ottenuti.

42 - PROFILO PROFESSIONALE: *CAPO OFFICINA-GARAGE della qualifica V*

1) Programma e coordina i turni di servizio e di utilizzazione del personale addetto alla conduzione di automezzi ed ai servizi di rimessa.

2) Organizza l'impiego dei mezzi necessari all'espletamento dei servizi stessi, segnalando al settore competente su quali automezzi e con quale priorità debbono essere effettuati gli interventi idonei ad assicurare l'efficienza e la tempestiva disponibilità.

3) Controlla i consumi e l'usura dei materiali e dei mezzi.

4) Gestisce il materiale assegnatogli, provvedendo alle prescritte registrazioni.

5) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze e inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

6) Coordina l'attività manutentoria svolta dall'officina controllando lo stato d'uso, l'efficienza ed il corretto impiego, da parte degli addetti alla loro conduzione, degli automezzi e macchinari in dotazione all'autoparco o centro di manutenzione.

7) Provvede, tramite il personale di officina alla esecuzione delle riparazioni e manutenzione degli automezzi che è possibile effettuare con l'attrezzatura in dotazione e proprone le commesse delle riparazioni da eseguire tramite terzi, ove non si sia in grado di effettuarle presso l'officina dell'Amministrazione.

8) Controlla, se delegato, la buona esecuzione delle riparazioni eseguite da terzi dandone atto sulle relative fatture; segnala le necessità di approvvigionamento di parti di ricambio, e cura la disciplina, l'impiego e l'efficienza del personale di officina.

9) Raccoglie le segnalazioni scritte dei conducenti in merito ai guasti, previo diretto controllo degli stessi, e ne informa il funzionario addetto al fine di disporre la relativa riparazione.

10) Sorveglia, inoltre, che vengano poste in atto dai propri dipendenti tutte le norme di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro e cura l'apposizione della prescritta segnaletica e la dotazione dei mezzi protettivi, segnalandone tempestivamente i relativi fabbisogni al funzionario addetto.

Requisiti culturali: Diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado - Corso professionale a cura dell'Amministrazione. Patente tipo «C».

Modalità di accesso: Concorso interno con riserva totale dei posti a favore degli appartenenti a profili professionali tecnici della qualifica inferiore, con 5 anni di permanenza nella stessa ed in possesso di patente di guida.

Mobilità verticale: Previa anzianità di 5 anni nel profilo e superamento di corsi di qualificazione può accedere a profili della qualifica funzionale immediatamente superiore, purché in possesso degli specifici requisiti.

Mobilità orizzontale: Verso i profili della medesima qualifica funzionale previo superamento di apposito corso di qualificazione.

Grado di responsabilità: Relativo all'organizzazione del lavoro predeterminata da prescrizioni di massima.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali.

43 - PROFILO PROFESSIONALE: *OPERAIO PROVETTO della qualifica V*

1) Collabora con le professionalità superiori in attività connesse alla scelta dei materiali — bitumi, laterizi, vernici, alberature e inerbature stradali — necessari per la manutenzione delle strade ed autostrade statali.

2) Appronta ed utilizza i materiali predisponendo, in collaborazione con altre professionalità, le strutture di supporto necessarie per il rifornimento e la posa in opera dei materiali stessi.

3) Provvede alle registrazioni previste ad alle compilazioni dei prescritti rapporti su moduli predisposti.

4) In caso di necessità collabora con il capo cantoniere e gli altri componenti della squadra di manutenzione di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 1126/1981.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di primo grado con attestato di idoneità nell'apposito corso di qualificazione professionale predisposto dall'Amministrazione.

Modalità di accesso: Concorso interno, per titoli ed esami, e permanenza di almeno un quinquennio nella IV qualifica funzionale - profilo di cantoniere.

Mobilità orizzontale: Verso altri profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Mobilità verticale: Verso profili della qualifica funzionale superiore purchè in possesso degli specifici requisiti.

Grado di autonomia: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

Responsabilità: Limitata alla esecuzione dei compiti da svolgere sulla base delle norme regolamentari e delle prescrizioni ricevute.

---

44 - PROFILO PROFESSIONALE: *COORDINATORE DELLE OFFICINE COMPARTIMENTALI E DEI CENTRI della qualifica VI*

1) Esegue indagini, rilievi, misurazioni, perizie tecniche, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi ed accertamenti tecnici ovvero collaudi funzionali su lavorazioni non ricorrenti o collaudi di accettazione, autonomamente ovvero, se previsto o prescritto, in collaborazione con professionalità superiori, nell'ambito della competenza prevista da norme e regolamenti e sviluppa — su indicazione di massima e utilizzando dati tecnici e schemi e protocolli specifici — le procedure e l'ordine degli interventi sia per l'attuazione di costruzioni che di allestimenti e di riparazioni ovvero di controlli sia di cicli operativi e sia nell'ambito di prove funzionali programmate e previste da specifiche attività, ovvero in occasione di acquisizioni sia di materiali che di apparecchiature che di produzioni e servizi.

2) Cura l'attuazione ed il coordinamento dei programmi assegnati al reparto ovvero al servizio ovvero al laboratorio, distaccamento od officina, ovvero distribuendo le lavorazioni tra i gruppi di lavoro e le unità che costituiscono ripartizione dell'unità che dirige, stabilendo altresì priorità, procedure e tempi di attuazione. Controlla i risultati tecnici e la funzionalità degli interventi assicurandosi della rispondenza delle lavorazioni alle norme ed alla compatibilità standard.

3) Esegue personalmente interventi specializzati anche avvalendosi della collaborazione di professionalità inferiori ed assistendo a sua volta professionalità superiori.

4) Sorveglia l'esecuzione delle lavorazioni alle quali è direttamente ed occasionalmente preposto ed intervenendo personalmente anche in corso d'opera secondo le norme e le eventuali procedure specifiche.

5) Collabora con le professionalità superiori alla progettazione e al collaudo di opere e procedimenti.

6) Cura che siano osservate le norme di esercizio e di sicurezza del lavoro intervenendo personalmente in caso di carenze ed inosservanze, provvedendo, appena la situazione lo consenta, alle segnalazioni del caso accompagnandole con proposte di modifiche ed integrazioni metodologiche ed operative qualora ritenga che le previsioni delle norme ed i dispositivi siano insufficienti ad assicurare l'incolumità del personale e la sicurezza degli impianti e dei prodotti e dei materiali.

7) Partecipa all'attività di studio e ricerca nel settore di impiego nonchè all'eventuale sperimentazione di metodi, materiali ed applicazioni.

8) Collabora alla predisposizione dei capitolati speciali di appalto e convenzioni per cottimi fiduciari.

9) Predispone i provvedimenti relativi all'esecuzione di particolari lavorazioni o nel proprio reparto o unità e sorveglia direttamente esecuzioni o procedimenti e controlli.

10) Effettua l'esame di perizie tecniche commisurate al proprio grado di professionalità e nell'ambito di istruzioni e procedure predeterminate.

11) Cura la tenuta della documentazione prescritta e riferisce, a chi previsto dalle norme di esercizio, necessità, inconvenienti e ritardi.

12) Cura l'addestramento teorico e pratico delle professionalità inferiori durante le lavorazioni e partecipa all'attività didattica dell'Amministrazione.

13) Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto siano posti in opera ed osservati, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze e inosservanze; mantiene e fa mantenere, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nel livello ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al presente profilo.

Mobilità verticale: Verso i profili di qualifica immediatamente superiore.

Mobilità orizzontale: Verso i profili della medesima qualifica funzionale, previo superamento di corso di riqualificazione.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni di massima.

Grado di responsabilità: Riferito alle corretta esecuzione del proprio lavoro.

AREA ELABORAZIONE DATI

Profilo		Qualifica funzionale
45	Addetto ai terminali evoluti	5ª
46	Operatore di sala macchine	5ª
47	Consollista	6ª
48	Programmatore	6ª
49	Responsabile unità operativa	6ª
50	Analista	7ª
51	Programmatore esperto	7ª
52	Capo sala macchine	7ª
53	Analista di procedure	8ª
54	Analista di sistema	8ª
55	Analista esperto di procedure	9ª
56	Analista esperto di sistemi	9ª

45 - PROFILO PROFESSIONALE: *ADDETTO AI TERMINALI EVOLUTI della qualifica V*

1) Immette i dati nel sistema con procedure interattive, interpreta i messaggi di risposta e gestisce operazioni di ricerca delle informazioni o trattamento di testi, con conseguente verifica dei prodotti anche mediante il coordinamento di più terminali.

2) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

3) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

4) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondario di secondo grado. Corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nel livello.

Mobilità orizzontale: Verso il profilo di operatore di sala macchine, previo superamento di corso di conversione professionale.

Mobilità verticale: Verso i profili di programmatore e consollista, responsabile unità operativa, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali.

Grado di responsabilità: Riferita a risultati ottenuti.

---

46 - PROFILO PROFESSIONALE: *OPERATORE DI SALA MACCHINE della qualifica V*

1) Predispone le macchine del sistema secondo le necessità delle operazioni da eseguire, effettuando le prove previste prima di iniziare le elaborazioni.

2) Prepara il calcolatore per l'esecuzione dei lavori secondo le norme operative. Predispone gli output cartacei utilizzando se del caso le macchine ausiliarie.

3) Cura la manutenzione, la conservazione e la gestione dei supporti meccanografici in dotazione al centro.

4) Collabora con l'operatore di consolle per garantire l'impiego più corretto dei supporti di input e di output e la protezione degli archivi dei dati.

5) Applica le norme operative relative alle macchine di input e output atte ad eliminare soste che non richiedono necessariamente l'intervento del tecnico della casa costruttrice.

6) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

7) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

8) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed insorgenze; mantiene in tale ambito le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali:	Diploma di istituto di istruzione secondario di secondo grado. Corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.
Modalità di accesso:	Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nel livello.
Mobilità orizzontale:	Verso il profilo di addetto ai terminali evoluti, previo superamento di corso di conversione professionale.
Mobilità verticale:	Verso i profili di programmatore e consollista, e responsabile unità operativa.
Sfera di autonomia:	Nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali.
Grado di responsabilità:	Riferita a risultati ottenuti.

---

47 - PROFILO PROFESSIONALE: *CONSOLLISTA della qualifica VI*

1) Esegue in modo autonomo sui calcolatori esistenti presso il centro tutte le procedure in esercizio.

2) Esegue i lavori secondo il programma di carico.

3) Interpreta le istruzioni operative e si conforma ad esse in modo da portare a termine esattamente nel più breve tempo possibile i lavori a lui affidati.

4) Effettua i controlli prestabiliti per ciascun ciclo operativo allo scopo di accertare, in ogni fase della procedura, l'esattezza delle elaborazioni eseguite.

5) Gestisce secondo le disposizioni ricevute il registro di «rilevazione tempi».

6) Cura, per quanto di sua competenza, l'addestramento sul lavoro degli operatori di nuova assunzione.

7) Collabora strettamente con l'operatore di supporto per la buona gestione dei lavori.

8) Segnala la disfunzione delle attrezzature.

9) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

10) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

11) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali:	Diploma di perito in informatica ovvero diploma equivalente con specializzazione in informatica. Conoscenza di una lingua straniera.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nei profili professionali di operatore di sala macchine e addetto ai terminali evoluti con 5 anni di effettivo servizio nei profili ed in possesso dei requisiti professionali e culturali richiesti.

Mobilità orizzontale: Verso il profilo di programmatore e responsabile unità operativa, previo superamento di corso di riconversione professionale.

Mobilità verticale: Verso il profilo di analista, programmatore di sistema e capo sala macchine, se in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni di massima.

Grado di responsabilità: Riferito alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

---

48 - PROFILO PROFESSIONALE: *PROGRAMMATORE della qualifica VI*

1) Realizza in maniera efficiente ed economica i programmi e ne cura la perfetta funzionalità predisponendo tutti i controlli necessari al fine di garantire la esatta esecuzione.

2) Esamina i diagrammi a blocchi delle procedure.

3) Prepara i diagrammi a blocchi dei programmi da realizzare

4) Codifica i programmi utilizzando i linguaggi macchina a disposizione.

5) Garantisce la stesura e l'aggiornamento della documentazione programmi.

6) Utilizza, dove e quando è possibile, tutte le «facilities» offerte dal sistema in atto (routine generalizzate, utilità, tecniche di programmazione, etc.).

7) Garantisce per quanto gli compete che tutti i files siano utilizzati nel modo stabilito dagli standards (utilizzo ed aggiornamento della libreria dei files).

8) Ottimizza le realizzazioni dei programmi di elaboratore seguendo le regole e le tecniche suggerite nei manuali di programmazione.

9) Prova i programmi secondo le norme in atto e li documenta, al fine di ottenere programmi facilmente gestibili, nella fase di manutenzione.

10) Si tiene aggiornato sugli sviluppi e sulle tecniche di programmazione e sull'utilizzo del sistema operativo in uso.

11) Si assicura che la registrazione dei programmi a lui affidati sia conforme ai vincoli degli standards (in particolar modo per ciò che riguarda l'ampiezza di memoria ed i controlli da inserire nel programma).

12) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

13) Effettua le registrazioni del proprio lavoro.

14) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali: Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica.
Conoscenza di una lingua straniera.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nei profili professionali di operatore di sala macchine e addetto ai terminali evoluti con 5 anni di effettivo servizio nel profilo ed in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.

Mobilità orizzontale: Verso il profilo di consollista e responsabile unità operativa, previo superamento di corso di riconversione professionale.

Mobilità verticale: Verso il profilo di analista, programmatore di sistema e capo sala macchine, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni di massima.

Grado di responsabilità: Riferimento alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

---

49 - PROFILO PROFESSIONALE: *RESPONSABILE UNITÀ OPERATIVA*
della qualifica VI

1) Garantisce la buona esecuzione del programma dei lavori da eseguire ed il perfetto funzionamento dei mezzi.

2) Controlla che il programma dei lavori previsto sia eseguibile con i mezzi disponibili e, in base a direttive di massima, decide, se necessario, alterazioni al programma documentandolo nell'apposito rapporto di lavoro.

3) Verifica che le elaborazioni eseguite sotto il suo controllo siano rispondenti agli standards fissati.

4) Distribuisce il lavoro agli operatori e agli aiuto operatori impartendo loro chiare e precise direttive.

5) Interviene direttamente, nei casi di emergenza, per la soluzione di qualsiasi problema di carattere operativo, sollecitando, se necessario, l'intervento dell'esperto software, dei tecnici, del costruttore e della rete di T.D. (Trasmissione Dati).

6) Concorre alla rilevazione di tutte le possibili deficienze nelle istruzioni operative al fine di renderle chiare ed esatte.

7) Segnala anche direttamente ai tecnici della casa fornitrice e terzi fornitori di attrezzature per la T.D. le necessità di manutenzione straordinaria delle macchine in dotazione al fine di assicurarne il buon funzionamento.

8) Garantisce l'integrità e l'esatto impiego dei materiali a disposizione per le elaborazioni.

9) Addestra il personale nelle operazioni di macchina.

10) Garantisce l'ordine della sala macchine.

11) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

12) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

13) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali: Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica.
Conoscenza di una lingua straniera.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nei profili professionali di operatore di sala macchine e addetto ai terminali evoluti con 5 anni di effettivo servizio nel profilo ed in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.

Mobilità orizzontale: Verso il profilo di programmatore e consollista, previo superamento di corso di riconversione professionale.

Mobilità verticale: Verso il profilo di analista, programmatore di sistema e capo sala macchine, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni di massima.

Grado di responsabilità: Riferito alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

---

50 - PROFILO PROFESSIONALE: *ANALISTA* *della qualifica VII*

1) Effettua l'analisi tecnica delle procedure di automazione, collabora con l'analista di sistemi capo-progetto alla formulazione del piano di analisi del proprio settore.

2) Analizza le procedure a lui affidate, cercando le possibili soluzioni alternative, sotto l'aspetto tecnico, proponendo i relativi programmi da realizzare.

3) Individua i punti più importanti di esse, con particolare riferimento all'integrazione con altre procedure.

4) Prepara e trasmette agli analisti-programmatori la documentazione ed i dati necessari per la stesura dei programmi ed in particolare: definisce e descrive i files di input e output della procedura, ivi compresi i tracciati, l'organizzazione, i supporti di utilizzo, etc., tenendo conto dei costi relativi a fronte della frequenza di elaborazione, del volume di dati, dei metodi di accesso previsti, delle dimensioni di occupazione di memoria dell'elaboratore.

5) Definisce la suddivisione delle procedure affidategli in programmi tenuto conto, tra l'altro, delle dimensioni di occupazione di memoria dell'elaborato.

6) Descrive le funzioni dei diversi programmi preparando, quando è opportuno, diagrammi a blocchi sintetici.

7) Assiste tecnicamente i programmatori, sia su richiesta che di propria iniziativa.

8) Coordina la preparazione della documentazione della procedura analizzata curando sia quanto di propria spettanza che quanto di spettanza del gruppo programmatori.

9) Quanto dirige una unità organica del settore (non avente rilevanza esterna) ne verifica i risultati ed i costi dell'attività.

10) Svolge anche attività didattica.

11) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

12) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.

13) Effettua le registrazioni del proprio lavoro.

14) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali: Diploma di laurea in informatica, in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.
Conoscenza della lingua inglese.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nei profili professionali di consollista, programmatore e responsabile unità operativa purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.

Mobilità orizzontale: Verso programmatore esperto e capo sala macchine, previo superamento di corso di riconversione professionale.

Mobilità verticale: Verso i profili di analista di sistema e analista di procedure, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di prescrizioni generali e delle direttive di massima ricevute.

Grado di responsabilità: Riferito alle attività direttamente svolte ed ai relativi risultati.

---

51 - PROFILO PROFESSIONALE: *PROGRAMMATORE ESPERTO della qualifica VII*

1) Collabora con l'analista di sistema e con l'analista onde definire nei dettagli le risorse hardware necessarie al conseguimento degli obiettivi prefissati.

2) Prefigura la struttura hardware necessaria.

3) Propone eventuali modifiche alla struttura stessa nei casi in cui quella disponibile risultasse non in linea con i progetti in corso di studio.

4) In funzione della struttura hardware disponibile gestisce il software di base ed il software applicativo ai quali apporta le opportune modifiche.

5) Provvede a compilare la documentazione necessaria.

6) Determina i tempi di esecuzione della prova e scadenza gli impegni del progetto.

7) Quando dirige una unità organica del settore (non avente rilevanza esterna) ne verifica i risultati e costi dell'attività.

8) Svolge anche attività didattica.

9) È applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

10) È tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.

11) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.

12) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze, mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali:	Diploma di laurea in informatica, ingegneria, fisica, matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica. Conoscenza della lingua inglese.
Modalità di accesso:	Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nei profili professionali di consollista, programmatore e responsabile unità operativa purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.
Mobilità orizzontale:	Verso analista e capo sala macchine, previo superamento di corso di riconversione professionale.
Mobilità verticale:	Verso i profili di analista di sistema e analista di procedure, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.
Sfera di autonomia:	Nell'ambito delle prescrizioni generali e delle direttive di massima ricevute.
Grado di responsabilità:	Riferito alle attività direttamente svolte ed ai relativi risultati.

---

52 - PROFILO PROFESSIONALE: *CAPO SALA MACCHINE della qualifica VII*

1) Gestisce il centro elaborazione e comunicazione dati ovvero uno o più settori nei quali è ripartito, sia nel sistema centrale che periferico, assicurando l'appropriato impiego dei mezzi ed il rispetto delle procedure approvate.

2) Partecipa alla pianificazione delle nuove attività di automazione e controlla tutte le nuove elaborazioni accertando che siano conformi agli standards ed alle risorse disponibili.

3) Pianifica, guida e controlla l'uso delle:
   a) apparecchiature del sistema di elaborazione;
   b) attrezzature per la trasmissione dei dati;
   c) macchine perforatrici e verificatrici;
   d) macchine sussidiarie.

4) Propone l'installazione di nuove macchine e la sostituzione di quelle in dotazione, al fine di migliorare tecnicamente ed economicamente le prestazioni del centro, assumendo le iniziative necessarie ad eliminare situazioni anomale.

5) Pianifica e controlla le attività del personale sistemistico, operativo e di supporto a lui sottoposto organizzando i turni necessari in relazione ai tempi richiesti per il rispetto delle priorità stabilite per le singole elaborazioni.

6) Partecipa alla formulazione dei programmi di formazione, aggiornamento e specializzazione del personale addetto al sistema informativo, relativamente alla parte di propria competenza, concorrendo alla attuazione della attività didattica dell'Amministrazione, ivi compresa quella informativa diretta agli utenti dei servizi.

7) Controlla, confrontandole con gli standards, le statistiche di produzione del calcolatore sulla base dell'orario giornaliero di servizio per assicurare il massimo rendimento del sistema.

8) Controlla le procedure operative, il piano per assicurare il rispetto delle date di esecuzione lavori, le registrazioni relative.

9) Si assicura del rispetto delle procedure generali di sicurezza delle installazioni nonché della protezione degli addetti segnalando al responsabile inconvenienti e difetti e propone eventuali modifiche delle procedure in atto.

10) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali:	Diploma di laurea in informatica, in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica. Conoscenza della lingua inglese.
Modalità di accesso:	Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nei profili professionali di consollista, programmatore e responsabile unità operativa, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.
Mobilità orizzontale:	Verso i profili di analista e di programmatore di sistema, previo superamento di corso di riconversione professionale.
Mobilità verticale:	Verso i profili di analista di sistema e analista di procedure, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.
Sfera di autonomia:	Nell'ambito delle prescrizioni generali e delle direttive di massima ricevute.
Grado di responsabilità:	Riferito alle attività direttamente svolte ed ai relativi risultati.

---

53 - PROFILO PROFESSIONALE: *ANALISTA DI PROCEDURE* *della qualifica VIII*

1) Definisce le macroanalisi delle procedure da automatizzare in dipendenza delle esigenze amministrative in atto ed in funzione della struttura del sistema che concorre a progettare.

2) Tiene i collegamenti con i settori utenti del sistema allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili a delineare il progetto nelle sue linee generali per quanto attiene alle procedure.

3) Concorre alla organizzazione e pianificazione della realizzazione dei progetti per quanto riguarda la definizione dello schema logico dei flussi informativi, la struttura e le transazioni dei data bases, la fissazione dei linguaggi di programmazione nonché i metodi operativi delle procedure, la predisposizione di istruzioni operative, dei manuali e le documentazioni necessarie prescritte. Quando dirige una unità organica anche a rilevanza esterna del settore non riservata ai dirigenti, ne verifica i risultati ed i costi dell'attività. È addetto sia ai sistemi centrali che a quelli stanziati sul territorio.

4) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità qualora richiesto da specifiche particolarità di singole aree del progetto di cui cura la formazione e l'aggiornamento professionale e svolge attività didattica.

5) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale, e rappresenta l'Amministrazione anche in convegni e congressi.

6) È tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento anche all'estero.

7) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali: Diploma di laurea in informatica, in ingegneria, fisica, matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.
Conoscenza dell'inglese.
Superamento di un corso di formazione.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nei profili professionali di analista, programmatore esperto e capo sala macchine, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.

Mobilità orizzontale: Verso il profilo di analista di sistema, previo superamento di corso di conversione professionale.

Mobilità verticale: Verso il corrispondente profilo di nona qualifica funzionale.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità: Piena e diretta, riferita all'attività svolta ed al conseguimento dei piani e dei programmi di lavoro.

---

54 - PROFILO PROFESSIONALE: *ANALISTA DI SISTEMA*
della qualifica VIII

1) Definisce le linee generali dei progetti da realizzare, tenuto conto delle risorse hardware disponibili e delle prospettive emerse dalla collaborazione con gli analisti di procedure e predispone i capitolati ed i contratti.

2) Tiene i collegamenti con i settori utenti del sistema allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili a delineare il progetto nelle sue linee generali per quanto attiene all'hardware.

3) Nella organizzazione e pianificazione dei progetti provvede alla articolazione in più aree; effettua la verifica del rispetto dei tempi di esecuzione armonizzando all'uopo le risorse disponibili anche mediante la raccolta dei dati di avanzamento dei lavori da confrontare con quelli ritenuti ottimali, per i quali utilizza eventualmente le tecniche PERT.
Quando dirige una unità organica anche a rilevanza esterna del settore non riservata ai dirigenti, ne verifica i risultati ed i costi dell'attività. È addetto sia ai sistemi centrali che a quelli stanziati sul territorio.

4) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità qualora richiesto da specifiche particolarità di singole aree del progetto di cui cura la formazione e l'aggiornamento professionale e svolge attività didattica.

5) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale e rappresenta l'Amministrazione anche in convegni e congressi.

6) È tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento anche all'estero.

7) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali e professionali: Diploma di laurea in informatica, in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.
Conoscenza dell'inglese.
Superamento di corso di formazione.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nei profili professionali di analista, programmatore esperto e capo sala macchine, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.

Mobilità orizzontale: Verso i profili di analista esperto, previo superamento di corso di riconversione professionale.

Mobilità verticale: Verso il corrispondente profilo di nona qualifica funzionale.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità: Piena e diretta, riferita all'attività svolta ed al conseguimento dei piani e dei programmi di lavoro.

---

55 - PROFILO PROFESSIONALE: *ANALISTA ESPERTO DI PROCEDURE della qualifica IX*

1) Definisce la macroanalisi dei sistemi complessi identificando le singole procedure da automatizzare in dipendenza delle esigenze amministrative emerse in funzione della struttura del sistema che concorre a progettare.

2) Tiene i collegamenti con i settori utenti del sistema allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili a delineare il progetto nelle sue linee generali per quanto attiene alle procedure.

3) Concorre all'organizzazione e alla pianificazione di progetti complessi.

4) Dirige unità organiche anche a rilevanza esterna del settore non riservato ai dirigenti, verificandone i risultati ed i costi ed emana gli atti e provvedimenti connessi all'attività di direzione.

5) È addetto sia ai sistemi centrali che a quelli distribuiti.

6) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità qualora richiesto da specifiche particolarità di singole aree del progetto.

7) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale e svolge attività didattica.

8) Provvede alla gestione ed al coordinamento delle procedure relative ad una o più aree di automazione.

9) Coordina la schedulazione dei lavori relativi ad una o più aree di automazione.

10) Ha il controllo e la supervisione dell'imput/output ad una o più aree di automazione.

11) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale e rappresenta l'amministrazione anche in convegni e congressi.

12) È tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento anche all'estero.

13) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze e osservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

14) Espleta attività di collaborazione all'opera del dirigente che sostituisce in caso di assenza o di impedimento e ne regge l'ufficio in attesa della destinazione dei titolari.

Modalità di accesso: Concorso, per esami, con prove teoriche e pratiche, riservato ai profili di analista di procedure, analista di sistema, con anzianità di servizio nella qualifica funzionale VIII non inferiore ad anni tre ovvero ai profili di analista, programmatore di sistema, programmatore esperto e capo sala macchine con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni nella VII qualifica funzionale, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti per i suddetti profili.

Mobilità orizzontale: Verso i profili di analista esperto di sistemi previa verifica del possesso della professionalità.

Grado di responsabilità: Relativa alla direzione, all'organizzazione del lavoro ed ai risultati conseguiti dalla struttura.

Sfera di autonomia: Piena e diretta, salve le prerogative dei dirigenti, nell'ambito delle attribuzioni demandate e delle norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle funzioni e per la conseguente utilizzazione del personale assegnatogli.

---

56 - PROFILO PROFESSIONALE: *ANALISTA ESPERTO DI SISTEMI della qualifica IX*

1) Analizza e controlla le caratteristiche dei sistemi complessivi hardware e software di reti di comunicazione e di base dati particolarmente complessi.

2) Tiene i collegamenti con i responsabili dei settori utenti del sistema allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili a delineare il progetto nelle sue linee generali.

3) Nell'organizzazione e pianificazione di progetti complessi prevede all'articolazione in più aree, effettua la verifica del rispetto dei tempi di esecuzione armonizzando all'uopo le risorse disponibili.

4) Dirige unità organiche anche a rilevanza esterna del settore non riservato ai dirigenti, verificandone i risultati ed i costi ed emana gli atti e provvedimenti connessi all'attività di direzione.

5) È addetto sia ai sistemi centrali che a quelli distribuiti.

6) Interviene per la diagnosi o per la correzione di malfunzionamentidi particolare complessità coordinando, se del caso, gli interventi degli specialisti esterni.

7) È responsabile delle attività relative alle reti dati sia locali che remote.

8) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità qualora richiesto da specifiche particolarità di singole aree del progetto.

9) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale e svolge attività didattica.

10) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale e rappresenta l'amministrazione anche in convegni e congressi.

11) È tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento anche all'estero.

12) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed osservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

13) **Espleta attività di collaborazione all'opera del dirigente che sostituisce in caso di assenza o di impedimento e ne regge l'ufficio in attesa della destinazione dei titolari.**

Modalità di accesso:	Concorso, per esami, con prove teoriche e pratiche, riservato ai profili di analista di procedure, analista di sistema, con anzianità di servizio nella qualifica funzionale VIII non inferiore ad anni tre ovvero ai profili di analista, programmatore di sistema, programmatore esperto e capo sala macchine con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni nella VII qualifica funzionale, perché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti per i suddetti profili.
Mobilità orizzontale:	Verso i profili di analista esperto di sistemi previa verifica del possesso della professionalità.
Grado di responsabilità:	Relativa alla direzione, all'organizzazione del lavoro ed ai risultati conseguiti dalla struttura.
Sfera di autonomia:	Piena e diretta, salve le prerogative dei dirigenti, nell'ambito delle attribuzioni demandate e delle norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle funzioni e per la conseguente utilizzazione del personale assegnatogli.

AREA TECNICO-SPERIMENTALE

Profilo —		Qualifica funzionale —
57	Agente ausiliario di laboratorio	4ª
58	Operatore tecnico di laboratorio	5ª
59	Assistente tecnico di laboratorio	6ª
60	Capo tecnico di laboratorio	7ª
61	Tecnico ricercatore di laboratorio	8ª
62	Tecnico ricercatore coordinatore di laboratorio	9ª

57 - PROFILO PROFESSIONALE: *AGENTE AUSILIARIO DI LABORATORIO della qualifica IV*

1) Cura l'ordine nel laboratorio tecnico al quale è addetto e provvede a controllare funzionalmente gli apparecchi e le attrezzature in dotazione provvedendo in pari tempo alla pulizia degli uni e delle altre nonché delle vetrerie segnalandone al responsabile del laboratorio eventuali guasti ovvero il mancato funzionamento.

2) Controlla che apparecchi ed impianti che devono funzionare a ciclo continuo ovvero senza interruzioni siano regolarmente attivati assicurandosi, altresì, a fine turno di disattivare quella parte degli apparecchi e degli impianti per i quali il regolamento del laboratorio ovvero le istruzioni ricevute prevedano uno stato di riposo.

3) Si assicura che i prodotti ed i materiali in uso nel laboratorio siano raccolti e conservati come prescritto dalle istruzioni specifiche e che le denominazioni ed i simboli merceologici ovvero di tipo applicativo siano ben evidenti sui singoli contenitori ovvero sulle cassettiere, sugli scaffali e sui depositi con particolare riferimento ai prodotti che devono essere spostati ovvero collocati con particolari precauzioni.
Segnala al responsabile del settore operativo eventuali aspetti o stato dei materiali, delle attrezzature, strumenti ed apparecchi che gli faccia intuire una situazione di danno in corso o potenziale che per il livello di professionalità posseduta non è in grado di meglio precisare.

4) Ritira i campioni pervenuti all'ufficio accettazione su indicazione del responsabile dell'unità operativa e prepara i provini da sottoporre ad analisi in base ai criteri prescritti dalle norme unificate ed in base alle indicazioni delle professionalità superiori.

5) Esegue tutte le operazioni tecnico-manuali per predisporre le apparecchiature necessarie ad eseguire le analisi sui campioni sia in laboratorio sia in sito.

6) Preleva, durante le indagini in sito e su indicazioni del tecnico responsabile, i campioni di materiale da sottoporre ad analisi.

7) Partecipa, collaborando con le professionalità superiori, alla esecuzione delle analisi curando la registrazione dei dati ovvero a riportare sui documenti del laboratorio, applicando le eventuali classificazioni in uso, descrizione di lavori, risultati specifici e valutazione finale. Tiene in ordine la documentazione del laboratorio, gli schedari esponenziali e quelli di riferimento e, secondo le disposizioni interne e l'organizzazione del lavoro, predispone copie dei risultati di analisi sia dattiloscritte che richiamandole su modelli predisposti dal sistema informativo.

8) Controlla il funzionamento regolare degli apparecchi ausiliari ovvero di riscaldamento, refrigerazione e condizionamento e quello degli impianti di sicurezza assicurandosi, rilevando i dati da strumenti di controllo di semplice lettura, che il funzionamento di impianti idrici, elettrici, di spostamento materiali e persone, di controllo antincendi e spegnimento di focolai di incendio nei locali operino nell'ambito delle norme specificamente determinate, segnalando al responsabile della sicurezza eventuali situazioni di tipo non ordinario ovvero di preallarme.

9) Si assicura, con le modalità e nelle ore prescritte, che le uscite di sicurezza siano agibili.

10) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali partecipa direttamente, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze, mantiene in tale ambito le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di 1° grado.

Specializzazione: Attestato di idoneità tramite corsi di qualificazione professionale.

Modalità di accesso: Secondo la normativa vigente. Il 40% dei posti disponibili è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di cinque anni.

Mobilità verticale: Operatore tecnico di laboratorio.

Sfera di autonomia: Relativa alla corretta esecuzione del lavoro.

Grado di responsabilità: Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

58 - PROFILO PROFESSIONALE: *OPERATORE TECNICO DI LABORATORIO della qualifica V*

1) Svolge la propria attività di tecnico, nell'ambito della sua specifica specializzazione, nei laboratori del centro sperimentale di Cesano e nei laboratori delle strutture periferiche dell'ANAS.

2) Per i lavori affidatigli effettua le operazioni prescritte dalle professionalità superiori attenendosi alle metodiche stabilite ed utilizzando i materiali selezionati per ciascun tipo di intervento che rientra nella propria specializzazione.

3) Esegue le prove sui materiali secondo procedure prefissate dalle norme unificate e ne controlla il regolare svolgimento.

4) Qualora in corso d'opera abbia a rilevare fenomeni non usuali, incongruità nelle prescrizioni ricevute ovvero la non rispondenza tra le applicazioni e gli effetti, segnala immediatamente alle professionalità superiori i propri dubbi nonché i risultati potuti osservare.

5) Effettua le registrazioni prescritte e redige, su modulo predisposto, i rapporti tecnici.

6) Controlla il funzionamento degli strumenti, delle apparecchiature e delle macchine in uso nel laboratorio e si assicura che le apparecchiature sussidiarie, quelle di sicurezza ed i presidi antinfortunistici siano efficienti ovvero utilizzati.

7) Controlla lo stato di uso, di conservazione, di efficacia nonché la scadenza dei materiali e lo stato della confezione e della custodia per quei prodotti che presentino pericoli generici.

8) Controlla che il confezionamento e la quantità dei campioni pervenuti sia rispondente alle norme unificate e alle indicazioni del responsabile dell'unità operativa cui è addetto.

9) Segnala — sulla base di esperienze dimostrabili — alle professionalità superiori l'opportunità, convenienza od urgenza di variazione nelle metodiche di impiego di materiali ovvero della sostituzione di questi ovvero dell'eliminazione di determinati tipi di trattamento, reazioni e sistemi di lavoro.

10) Partecipa a corsi periodici di aggiornamento curati dall'Amministrazione.

11) Per l'esecuzione dei compiti affidatigli utilizza sistemi manuali, meccanici, elettronici ovvero connessi — quale supporto — all'utilizzazione di tecniche nucleari di analisi.

12) Utilizza i presidi antinfortunistici ed opera nel rispetto delle norme della sicurezza del lavoro.

Requisiti culturali:
Diploma di istruzione secondaria di primo grado.
Attestato di idoneità tramite corso di qualificazione professionale.
Conoscenza della terminologia tecnica del settore nella lingua inglese, tedesca e francese.

Modalità di accesso:
Concorso pubblico con prove a contenuto teorico e pratico ed esecuzione di capo d'opera. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nel profilo di agente ausiliario di laboratorio con 5 anni di servizio nello stesso.

Mobilità verticale:
Assistente tecnico di laboratorio, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.

Mobilità orizzontale:
Verso profili della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione.

Sfera di autonomia:
Nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali.

Grado di responsabilità:
Riferita a risultati ottenuti.

59 - PROFILO PROFESSIONALE: *ASSISTENTE TECNICO DI LABORATORIO della qualifica VI*

1) Nell'ambito delle norme generali, di quelle specifiche del settore tecnico e delle istruzioni delle professionalità superiori responsabili del settore, laboratorio, unità organica e reparto di analisi specializzato in uno o più rami del campo chimico, fisico e geologico coordina l'attività delle professionalità di livello inferiore, addette all'unità operativa o nucleo, fisso o mobile, al quale è preposto.

2) Provvede, in base ai programmi di analisi ovvero di esigenze particolari, a stabilire i turni di servizio delle professionalità di livello inferiore al fine di assicurare la migliore funzionalità del lavoro anche sotto il profilo della pulizia e selezione dei materiali e la messa a punto degli strumenti e delle apparecchiature necessarie all'esecuzione delle operazioni preliminari, connesse e conseguenti alle prove di laboratorio ed alle analisi.

3) Controlla che i reperti — se previsto — siano conservati con le modalità e nelle condizioni da ciascun tipo richieste e li prepara per essere esaminati nelle condizioni nelle quali sono stati consegnati ovvero previa preparazione e trattamento previsti per ciascuna analisi.

4) Effettua i controlli finali di funzionalità sia delle apparecchiature che della strumentazione e dei sistemi di alimentazione, sussidiari e di sicurezza in dotazione all'unità operativa che dirige ovvero — se incaricato specificatamente — al reparto nel quale è incardinata l'unità o alla quale è addetto, con compiti di controllo di sicurezza o messa a punto dei sistemi ed impianti.

5) Effettua le registrazioni relative alle operazioni per le quali sono prescritte e controlla che la classificazione di reperimento e di conservazione dei singoli reperti, prodotti e risultanze sia stata applicata correttamente, provvedendo a correggere gli eventuali errori ovvero a richiedere l'intervento degli specialisti addetti o preposti al laboratorio per segnalare incongruità, imprecisioni ovvero la necessità di integrare le tavole ed i codici di classificazione.

6) Assiste le professionalità superiori nel corso delle analisi provvedendo tra l'altro ad assicurare il contemporaneo funzionamento degli strumenti e degli impianti nonché alle eventuali rilevazioni e registrazioni dei dati della strumentazione.

7) Collabora con le professionalità superiori o in gruppi di ricerca appositamente costituiti ad indagini e studi sui materiali inerenti alle costruzioni stradali.

   Esamina i campioni pervenuti o prelevati in sito e ne giudica l'idoneità alle specifiche analisi comunicando le valutazioni alle professionalità superiori.

   Concorre a determinare i fabbisogni in materiali e mezzi tecnici in relazione alle necessità del materiale e dei mezzi necessari per l'esecuzione delle prove.

8) Provvede alla ricerca, alla riproduzione ed alla classificazione funzionale al campo scientifico di attività del laboratorio della documentazione scientifica di supporto alle analisi in corso.

9) Assiste — personalmente ovvero coordinando le professionalità alle quali è preposto — gli specialisti addetti al laboratorio nella realizzazione di esperimenti e di nuove metodiche.

10) Impiega per le registrazioni previste — anche di gestione — la classificazione dei reperti e dei risultati e la preparazione del materiale documentario di supporto, sistemi di trattamento elettronico delle informazioni e dei testi memorizzati e la loro trasposizione in schemi e grafici di vario tipo.

11) Concorre alla prima valutazione dei dati raccolti nell'ambito di un piano generale ovvero limitati all'attività dell'unità al quale è addetto.

12) Si assicura che in ogni caso siano rispettate le norme sull'igiene e quelle antinfortunistiche e che le professionalità che dirige siano in grado di utilizzare i presidi antinfortunistici.

13) Segnala la eventuale necessità dell'adeguamento della preparazione ed aggiornamento professionale del personale al quale è preposto nonché carenze o insufficienze resa di impianti e di materiali.

14) Partecipa, nell'ambito della professionalità posseduta, ai programmi di qualificazione delle professionalità inferiori.

15) Utilizza per l'espletamento dei compiti affidatigli apparecchiature anche di uso complesso.

Requisiti culturali: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado ad indirizzo specifico relativo al settore di attività.

Modalità di accesso:	Concorso pubblico e superamento di corso di qualificazione della durata non inferiore a 5 mesi. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nel profilo di operatore tecnico di laboratorio con permanenza di 5 anni nello stesso ed in possesso dei requisiti culturali richiesti.
Mobilità orizzontale:	Previo corso di aggiornamento verso i settori di analisi compatibili con il profilo professionale di inquadramento.
Mobilità verticale:	Capo tecnico di laboratorio.
Sfera di autonomia:	Nell'ambito di istruzioni di massima.
Grado di responsabilità:	Riferito alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

---

60 - PROFILO PROFESSIONALE: *CAPO TECNICO DI LABORATORIO della qualifica VII*

1) Nell'ambito di norme generali e di procedure tecniche di selezione e nell'ambito delle norme speciali che regolano le attività del centro sperimentale di Cesano e dei laboratori periferici dell'ANAS, effettua, quale responsabile di unità organica cui eventualmente sia preposto, le prestazioni proprie della professionalità posseduta.

2) Effettua, altresì, in collaborazione con altre e superiori professionalità — ovvero direttamente se prescritto — sulla base di norme generali ovvero nell'esercizio di funzioni specifiche le analisi e le prove sui materiali di costruzione stradale.

3) Coordina l'attività del personale addetto all'unità operativa di cui è responsabile, impartisce al personale stesso le istruzioni necessarie alla esecuzione delle analisi e delle prove in conformità alle indicazioni delle norme unificate e controlla il rispetto delle norme antinfortunistiche e l'igiene del lavoro.

4) Limitatamente all'assolvimento di compiti determinati, dirige e coordina, con responsabilità funzionale, gruppi di lavoro ai quali sono addetti o destinate professionalità di pari qualifica ovvero di diversa professionalità per analisi e prove sui materiali che richiedono e presuppongono il concorso di professionalità differenziate.

5) Esegue, su indicazione di professionalità superiori, in collaborazione di pari ed inferiori professionalità, prove particolari su apparecchiature complesse.

6) Collabora in gruppi di ricerca, appositamente costituiti, alla sperimentazione e allo studio di nuovi materiali applicati alle costruzioni stradali.

7) Elabora, con l'ausilio del terminale intelligente, i risultati delle prove e predispone il certificato ufficiale curandone tutti gli aspetti (numerici, grafici ed amministrativi) ed avallandolo con la propria firma.

8) Valuta, congiuntamente alle professionalità di livello superiore, i risultati delle prove che richiedono, per una corretta interpretazione, particolari conoscenze teoriche e notevole esperienza di laboratorio.

9) Concorre a determinare i fabbisogni in materiali e mezzi tecnici partecipando, nell'ambito delle proprie attribuzioni, ai procedimenti prescritti per la loro acquisizione, necessari per le analisi e le prove.

10) Cura l'aggiornamento, sia in funzione delle nuove attrezzature sia delle nuove prove, del personale di laboratorio e provvede ad esaltarne la professionalità e le conoscenze tramite periodiche informazioni e comunicazioni.

11) Svolge attività di insegnamento teorico-pratico in corsi di formazione professionale per il personale.

12) Rappresenta l'Amministrazione in organi collegiali, commissioni e consigli.

Requisiti culturali: Diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado ad indirizzo tecnico (perito chimico, minerario e geometra). Corso di formazione professionale.

Modalità di accesso: Concorso interno riservato agli appartenenti al profilo di assistente tecnico di laboratorio con almeno 5 anni di permanenza in tale profilo.

Mobilità orizzontale: Verso profilo professionale tecnico della medesima qualifica funzionale VII.

Mobilità verticale: Tecnico ricercatore di laboratorio, purché in possesso dei requisiti culturali richiesti.

Sfera di autonomia: Nell'ambito delle prescrizioni generali e delle direttive di massima ricevute.

Grado di responsabilità: Riferito alle attività direttamente svolte ed ai relativi risultati.

---

61 - PROFILO PROFESSIONALE: *TECNICO RICERCATORE DI LABORATORIO della qualifica VIII*

1) Nell'ambito delle norme speciali e delle istruzioni di servizio che regolano lo specifico settore dell'Amministrazione al quale è applicato ovvero destinato occasionalmente, svolge le prestazioni professionali nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione.

2) Svolge la propria attività in modo prevalente nel centro sperimentale di Cesano nei laboratori di analisi, sperimentazione e di ricerca.

3) Dirige una unità organica a rilevanza interna ovvero dirige ovvero coordina gruppi operativi formati da personale delle qualifiche professionali inferiori sia istituzionalmente che finalizzati al conseguimento di obiettivi limitati.

4) Concorre, per la parte di competenza, alla realizzazione di programmi generali ovvero, nell'ambito di tali programmi, imposta e realizza progetti di fattibilità specifici attribuiti al laboratorio al quale è eventualmente preposto ovvero esegue analisi e sperimentazioni connesse anche alla ricerca.

5) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive gli atti propri della professione posseduta e collabora e partecipa sia alla redazione che alla connessa attività tecnica di laboratorio degli atti di competenza delle professionalità superiori e del dirigente.

6) Svolge attività di studi e ricerca di nuove metodiche e tecniche di analisi e di prova, sia personalmente, nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione, che partecipando ai lavori di gruppi specifici di studio, ricerca e sperimentazione nel campo della fisica, chimica, geologia e geotecnica che nei gruppi interdisciplinari sia nazionali che internazionali come rappresentante dell'Amministrazione, nell'ambito della professionalità posseduta.

7) Valuta, modifica e sceglie sulla base dell'avanzamento della dottrina e della sperimentazione relative al settore di applicazione, materiali, strumentazioni, applicazioni e norme tecniche sia in rapporto all'impostazione di progetti ed alla loro attuazione e verifica, sia in rapporto alle caratteristiche tecniche ed alle prestazioni dei materiali.

8) Dirige ovvero partecipa ovvero attua procedure per prove, controlli e verifiche, stabilendo in caso di carenza di specifiche norme ovvero in presenza di particolari situazioni le procedure da usare anche in via sperimentale.

9) Imposta lo studio ovvero sviluppa — sulla base di direttive di massima — anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di particolare complessità per articolazione o dimensione o per interdisciplinarietà.

10) Concorre anche con altre professionalità alla precisazione delle caratteristiche tecniche delle forniture di qualsiasi tipo e dimensione richieste dall'Amministrazione ed alla valutazione della relativa documentazione di supporto.

11) Effettua interventi in proprio e in collaborazione con altre professionalità superiori e differenziate anche per l'espletamento di perizie giudiziali per conto ed in rappresentanza della pubblica amministrazione.

12) Svolge attività di consulenza e di collaborazione con gli uffici periferici dell'Azienda per i problemi relativi ai nuovi materiali stradali e alle nuove applicazioni del materiale tradizionale.

13) Propone al dirigente del Centro l'adozione di norme e metodi specifici, nuovi od aggiornati, sulle analisi della qualità dei materiali relativi alle costruzioni stradali.

14) Collabora alla determinazione del fabbisogno in materiali e mezzi tecnici partecipando, nell'ambito delle proprie attribuzioni, ai procedimenti prescritti per la loro acquisizione, pianificandone, nel medesimo ambito, l'impiego anche sulla base di studi di fattibilità di tipo aperto ed evolutivo che prevedano verifiche di tipo tecnico ed operativo.

15) Collabora alle fasi di esecuzione di progetti verificandone la rispondenza alle prescrizioni ed agli obiettivi.

16) Redige rapporti e relazioni relativi agli studi intrapresi ed ai risultati conseguiti.

17) Effettua corsi di formazione e aggiornamento professionale al personale dell'Azienda.

18) Partecipa a commissioni di concorsi banditi dall'Azienda ed a commissioni di collaudo su incarico dell'Amministrazione.

Requisiti culturali: Diploma di laurea in ingegneria, fisica, chimica e geologia. Abilitazione all'esercizio della professione. Iscrizione all'ordine o all'albo professionale. Conoscenza di una lingua straniera.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato a personale interno della VII qualifica con 5 anni di permanenza nella stessa, appartenente al profilo di capo tecnico di laboratorio ed in possesso dei requisiti culturali richiesti.

Mobilità orizzontale: Verso i profili professionali della medesima qualifica funzionale, purché in possesso dei requisiti culturali richiesti.

Mobilità verticale: Verso il corrispondente profilo di VII qualifica funzionale.

Sfera di autonomia: Nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

Grado di responsabilità: Piena e diretta, riferita all'attività svolta ed al conseguimento dei piani e dei programmi di lavoro.

AREA TECNICO PROGETTUALE

Profilo —		Qualifica funzionale —
63	Geometra collaboratore	6ª
64	Geometra.	7ª
65	Ingegnere.	7ª
66	Ingegnere direttore	8ª
67	Ingegnere direttore coordinatore	9ª
68	Geologo	7ª
69	Geologo direttore	8ª
70	Geologo direttore coordinatore	9ª
71	Architetto	7ª
72	Architetto direttore	8ª
73	Architetto direttore coordinatore	9ª

63 - PROFILO PROFESSIONALE: *GEOMETRA COLLABORATORE della qualifica VI*

1) Predispone, nell'ambito delle specifiche competenze professionali, elaborati tecnici e tecnico-amministrativi, collabora alla redazione di progetti e preventivi di spesa, sovraintende alla organizzazione e al controllo di operazioni di carattere tecnico, a supporto di corrispondenti attività nei settori edili e stradali, attraverso l'esplicazione di tutte le funzioni ad esse relative come la misurazione, la stima, la relazione di perizie, l'effettuazione di rilevamenti topografici catastali e contabilizzazione dei lavori. Svolge attività di supporto nella progettazione e nella direzione dei lavori.

2) Esegue controlli sulla regolare esecuzione dei lavori di propria pertinenza, in base alle norme e regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni impartite. Collabora con le professionalità superiori nella direzione lavori, nel controllo dell'esecuzione delle opere effettuando direttamente le operazioni e gli adempimenti amministrativi e contabili ad esso attribuiti dalle leggi vigenti ed in particolare dal regolamento n. 350/1895.

3) Effettua sopralluoghi per rapporti instaurati o instaurandi con enti o privati cittadini, sia che si tratti di rispetto e tutela del patrimonio aziendale, sia che si tratti di acquisizione di beni mediante esproprio e cura le relative procedure. Collabora alle operazioni di controllo o revisione tecnico-contabile per la parte di competenza.

Requisiti culturali: Diploma di geometra.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di almeno 5 anni nella stessa e in possesso dei requisiti richiesti dal presente profilo.

Mobilità verticale: Geometra.

Mobilità orizzontale: Verso profili corrispondenti della qualifica funzionale.

Grado di autonomia: Ben definita nell'ambito della sua sfera di competenza e valutazioni.

Responsabilità: Limitata alla esecuzione e ai provvedimenti adottati su disposizione dei diretti superiori.

---

64 - PROFILO PROFESSIONALE: *GEOMETRA della qualifica VII*

1) Coordina le attività delle funzioni tecnico-progettuali e di elaborazione della qualifica del livello immediatamente inferiore, coordina le attività di stime, misurazioni, rilevamenti topografici.

2) Esegue attività di progettazione e di direzione dei lavori, ai fini dell'accertamento della regolare esecuzione in base alle norme e regolamenti vigenti nonché alle istruzioni impartite dalle professionalità superiori.

3) Collabora alla elaborazione delle perizie e in tutte le parti di competenza.

4) È addetto al collaudo di lavori, opere e forniture nei limiti delle norme che disciplinano l'esercizio della libera professione di geometri.

5) Effettua interventi manutentori o di gestione per le strade e loro pertinenze.

6) Coordina ed, eventualmente, se necessario, esegue sopralluoghi per rapporti instaurati o instaurandi con enti o privati cittadini, sia che si tratti di rispetto e tutela del patrimonio aziendale, sia che si tratti di acquisizione di beni mediante esproprio.

7) Esegue operazioni di verifica, controllo e revisione tecnico-contabile nell'ambito delle proprie competenze.

8) Coordina le attività del nucleo di manutenzione assolvendo alle attribuzioni previste dall'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 11 dicembre 1981, n. 1126, non richiamate nel presente profilo.

9) Coordina più reparti all'interno della sezione tecnica compartimentale cui è preposto.

Requisiti culturali: Diploma di geometra.

Modalità di accesso: Concorso. La totalità dei posti è riservata al personale interno con almeno 5 anni di anzianità nel profilo di geometra collaboratore.

Mobilità orizzontale: Verso profili corrispondenti della medesima qualifica professionale.

Grado di autonomia: Ben definito nell'ambito della sua sfera di competenza e valutazioni.

Responsabilità: Limitata alla esecuzione e ai provvedimenti adottati su disposizione dei diretti superiori.

---

65 - PROFILO PROFESSIONALE: *INGEGNERE della qualifica VII*

1) Coordina unità organiche semplici e ha la direzione di unità organiche complesse comportanti responsabilità ed autonomia nella trattazione delle pratiche affidate.

2) Coordina più reparti all'interno delle sezioni compartimentali a cui è preposto.

3) Coordina l'ufficio di progettazione.

4) Ha la direzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria ricadente sul territorio di competenza nonché quella relativa a nuove opere ricadenti in interventi di tipo straordinario secondo il regolamento n. 350/1895. Svolge attività di alta sorveglianza di opere eseguite per conto dell'Azienda da enti concessionari.

5) Svolge attività di studio, programmazione dei lavori, ricerca, analisi, elaborazione dati, progettazione, consulenza e direzione dei lavori in economia afferenti all'unità operativa sottoposta.

6) Verifica segnalazioni in ordine alle condizioni di stabilità dei ponti e dei manufatti stradali, effettua gli accertamenti e l'individuazione degli interventi ritenuti necessari con proposta agli organi superiori dei provvedimenti occorrenti per il ripristino dei manufatti stessi.

7) Predispone piani relativi alla specifica attività dell'unità operativa cui è preposto, ha compiti di studio e ricerca in merito alle conoscenze delle tecniche più avanzate riferite alla progettazione, alla conduzione dei lavori, alle analisi, ai mezzi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del lavoro di competenza del settore.

8) Ha la direzione del centro manutentorio e il coordinamento delle varie attività dei nuclei in ordine alla efficienza e funzionalità del centro medesimo ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 11 dicembre 1981, n. 1126.

9) Intrattiene rapporti con le autorità interessate alle attività dell'unità operativa con il fine di programmare, gestire e coordinare tutti i servizi necessari per il buon funzionamento degli stessi in relazione alle esigenze tecniche e tecnologiche ed a quelle inerenti alle forniture di materiali, mezzi meccanici ed attrezzature speciali per laboratori.

10) Collabora alla predisposizione di piani di indagini geologiche e geofisiche necessarie per la progettazione e realizzazione di opere d'arte sul territorio servendosi e collaborando con specifiche figure professionali di pari livello; ha attività di studio, indagine e progettazione nell'ambito di piani settoriali e generali d'intervento riguardante la sistemazione del territorio a monte e valle delle strade di competenza al fine di evitare il verificarsi di guasti e dissesti in conseguenza delle opere da realizzare, ovvero in relazione ad eventi naturali anche in rapporto al regime profondo e superficiale della acque; direzione dei lavori delle indagini relative al problema interessato.

Redige relazioni geotecniche anche a corredo di progetti e perizie di opere stradali e di edilizia.

11) Redazione di perizie e progetti, anche complessi ricadenti nel territorio di competenza.

12) Direzione dei lavori, su designazione del dirigente, di opere particolarmente complesse, anche fuori dal territorio di competenza.

13) Coordina unità operative complesse in ambito sperimentale e di laboratorio con valutazione tecnico-scientifica dei risultati di ricerca.

14) Svolge attività di analisi, studio, definizióne e pianificazione delle procedure da meccanizzare.

15) Svolge azione di coordinamento, controllo e verifica delle attività di programmazione.

16) Svolge attività di gestione dei centri di elaborazione e, previa formulazione dei piani operativi gestionali, svolge attività di comunicazione e gestione degli stessi.

17) Valuta sul piano tecnico ed emana pareri, provvedimenti ed atti, nell'ambito della propria competenza specifica ovvero delle attribuzioni proprie del settore al quale è preposto.

18) Svolge attività di consulenza e rappresentanza per l'Amministrazione in organi collegiali, commissioni e consigli, nonché per congressi e convegni in Italia e all'estero.

19) Svolge attività di verifica e di riscontro nel rispetto di leggi e regolamenti sui lavori pubblici per operazioni di ispezione e collaudo delle opere.

Requisiti culturali: Diploma di laurea in ingegneria.
Abilitazione all'esercizio della professione.
Iscrizione all'albo o all'ordine professionale.
Conoscenza di una lingua straniera.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato anche nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa ed i requisiti culturali richiesti dal presente profilo.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale purché in possesso dei requisiti culturali richiesti.

Mobilità verticale: Ingegnere direttore.

Responsabilità: Totale per quanto riguarda gli atti e provvedimenti propri dell'ingegnere.

Autonomia: Totale nell'ambito degli atti professionali ed operativi; ampia autonomia decisionale ed organizzativa nel settore di applicazione e di preposizione.

66 - PROFILO PROFESSIONALE: *INGEGNERE DIRETTORE della qualifica VIII*

Oltre alle attività già previste per il livello immediatamente inferiore:

1) Effettua prestazioni per elaborazione, studio e ricerca altamente qualificate, richiedenti adeguate capacità professionali nei campi tecnico-amministrativo o scientifico, convalidate da documentate esperienze nel settore da abilitazione all'esercizio della professione, ovvero da specializzazione post-universitaria.

2) Svolge attività di controllo, anche sulla gestione di progetti-obiettivo e di attività programmata, in funzione del conseguimento dei risultati e di verifica degli stessi.

3) Formula proposte di direttive ed istruzioni specifiche volte alla individuazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire nell'ambito dell'unità di competenza.

4) Verifica risultati e costi dell'attività svolta.

5) Collabora nella programmazione e nella preparazione di piani e progetti relativi all'intero servizio, esamina e rilascia atti e provvedimenti tecnico-progettuali nei limiti della propria competenza.

6) Svolge attività di coordinamento progettuale e di studio-ricerca, nonché di valutazione delle proposte di modifica dell'organizzazione del lavoro delle unità sottoposte.

7) Cura la direzione dei lavori richiedenti specifica ed approfondita esperienza tecnico-progettuale.

8) Svolge attività, previo incarico, anche in rappresentanza dell'Amministrazione, nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale.

9) Partecipa a comitati, commissioni e simili.

10) Svolge attività di formazione e aggiornamento professionale del personale addetto all'unità organica di settore.

11) Utilizza direttamente sistemi complessi e autonomi liberamente programmati.

12) Svolge attività di direzione e coordinamento dell'insieme delle unità organiche sottoposte con certificazione dei risultati delle analisi svolte;

    svolge opera di collaborazione e consulenza con le strutture periferiche dell'Azienda per ciò che attiene a nuove tecniche ed a nuovi materiali costruttivi.

13) Svolge attività di definizione delle macroanalisi delle procedure da automatizzare strutturando il progetto suddividendolo per fasi, curandone la pianificazione e il suo sviluppo e curandone i collegamenti con i settori utenti per acquisire gli elementi utili alla realizzazione del progetto; coordina le differenti professionalità necessarie alla realizzazione del progetto.

14) Svolge attività di progettazione dei sistemi informativi per quanto riguarda le risorse Hardware/Software necessarie e la relativa architettura delle reti di collegamento.

15) Coordina la produzione di software applicativo, controllando e verificando i risultati ottenuti con riferimento al funzionamento dei centri.

16) Svolge attività di collaborazione e consulenza su nuove tecniche di elaborazione informatica con progettazione, amministrazione banca dati del sistema informativo dell'Azienda.

17) Cura la progettazione e ottimizzazione del sistema preposto alle procedure transazionali.

18) Predispone, anche in collaborazione con professionalità differenziate, studi di fattibilità e verifica e formulazione della normativa tecnica del settore sia ai fini della omologazione e del collaudo dei materiali e opere, strumenti, apparecchiature e mezzi dell'Azienda.

19) Rappresenta l'Amministrazione singolarmente e, in organi collegiali, commissioni e consigli, nonché in convegni in Italia e all'estero.

Requisiti culturali:

Diploma di laurea in ingegneria.
Corso di specializzazione post-laurea.
Abilitazione all'esercizio della professione.
Iscrizione all'albo o all'ordine professionale.
Conoscenza di una lingua straniera.

Modalità di accesso: Concorso pubblico con specializzazione.
Il trenta per cento dei posti è riservato al personale interno inquadrato da almeno due anni nel profilo di ingegnere e che abbia superato apposito corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale purché in possesso dei requisiti culturali richiesti.

Mobilità verticale: Verso il corrispondente profilo di nona qualifica funzionale.

Responsabilità: Totale per quanto riguarda gli atti e provvedimenti propri dell'ingegnere.

Autonomia: Totale nell'ambito degli atti professionali ed operativi; ampia autonomia decisionale ed organizzativa nel settore di applicazione e di preposizione.

---

68 - PROFILO PROFESSIONALE: *GEOLOGO*
della qualifica VII

1) Nell'ambito delle norme generali e delle istruzioni di servizio, svolge le prestazioni professionali del geologo nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti regolanti la professione.

2) Svolge la propria attività negli uffici tecnici, sul campo e nei laboratori di sperimentazione dell'Azienda.

3) Svolge attività di studi, indagini, ricerche e rilevamenti geologici, geotecnici e geofisici di campagna e di fotointerpretazione per le carte geologiche e tecniche del territorio nazionale e studia nuove metodiche e tecniche di rilevazione, di analisi, di indagini, di produzione cartografica e di controllo, sia personalmente, nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione, che partecipando ai lavori di gruppi specifici di studio e di ricerca sia nei vari rami della geologia in campo nazionale ed internazionale in rappresentanze dell'Amministrazione.

4) Svolge la direzione dei lavori nell'ambito delle indagini geologiche e geofisiche relative alla prospezione ed alla interpretazione dei dati. In collaborazione con altre figure professionali esegue indagini geotecniche in attuazione di piani e progetti attribuiti alla competenza dell'Amministrazione.

5) Redige le relazioni geologiche e geofisiche e collabora alla redazione di relazioni geotecniche.

6) Effettua indagini e ricerche relative ai materiali di costruzione e redige studi geologici applicati al campo stradale.

7) Effettua, anche con la collaborazione di professionalità inferiori, indagini geologiche e geofisiche relative alla geomorfologia applicata per progettazione e realizzazione di opere sul territorio.

8) Svolge attività di studi, indagini e progettazione nell'ambito di piani settoriali di intervento riguardanti la migliore sistemazione del territorio interessato dalle infrastrutture stradali.

9) Collabora per conto dell'Amministrazione a consulenze geologiche e geofisiche ai fini della esecuzione di opere di ingegneria civile.

10) Partecipa alla individuazione, rilevazione, valutazione e classificazione dei dati geofisici, nel senso più ampio del termine.

11) Dirige una unità organica a rilevanza interna, dirige ovvero coordina — a seconda dell'organizzazione del lavoro e della struttura del settore al quale è applicato e dello specifico compito da realizzare — gruppi operativi formati da personale delle qualifiche professionali inferiori finalizzati al conseguimento di determinati obiettivi.

12) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive gli atti propri del geologo.

13) Propone, sulla base dello stato della dottrina e dell'arte relative al settore di applicazione, sperimentazioni, applicazioni e norme tecniche sia in rapporto alla impostazione di progetti ed alla loro attuazione e verifica, sia in rapporto alle caratteristiche tecniche ed alle prestazioni dei materiali rientranti nelle specifiche competenze. Propone, inoltre, sistemi di utilizzazione e sistemi interconnessi di intervento anche per l'omologazione ed il collaudo dei componenti, dei materiali e delle apparecchiature e strumentazioni da utilizzare nel settore di applicazione ovvero in dotazione al medesimo.

14) Partecipa all'attuazione di prove, controlli, e verifiche proponendo in caso di carenza di specifiche norme ovvero in presenza di particolari situazioni, le procedure da usare anche in via sperimentale, salvo approvazione da parte delle professionalità superiori.

15) Concorre nell'ambito delle specifiche conoscenze e competenze professionali alla definizione — partecipando alle fasi di valutazione e sperimentazione necessarie e previste — della documentazione tecnica di riferimento — nel senso più ampio del termine — relativa alle procedure di intervento, ai collaudi operativi, alla gestione, al controllo di qualità, all'immagazzinamento messo in esercizio e collaudo di materiali, componenti ed apparecchiature nonché alla definizione della documentazione relativa al funzionamento di sistemi complessi di indagine ed alla valutazione e realizzazione di progetti.

16) Imposta lo studio ovvero sviluppa — sulla base di direttive superiori — anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di particolare complessità per articolazione o dimensione o per interdisciplinarietà.

17) Concorre, anche con altre professionalità, alla precisazione delle caratteristiche tecniche delle forniture di qualsiasi tipo richieste dall'Amministrazione, ed alla valutazione della relativa documentazione di supporto.

18) Nell'ambito della propria competenza specifica ovvero delle attribuzioni proprie del settore al quale è preposto, emana pareri, provvedimenti ed atti su programmi, piani, progetti, perizie, procedimenti e prodotto predisposti ovvero realizzabili dall'Amministrazione.

19) Partecipa, nell'ambito del settore specifico di applicazione a commissioni, gruppi, unità di intervento o collegi istituzionalmente ed occasionalmente costituiti.

20) Effettua interventi in proprio e in collaborazione con altre professionalità e differenziate anche per l'espletamento di perizie giudiziali per conto e in rappresentanza della pubblica Amministrazione.

21) Svolge azioni di coordinamento, approfondimento e controllo tecnico operativo nei confronti dei risultati dell'attività delle professionalità tecniche delle qualifiche funzionali inferiori.

22) Collabora alla determinazione dei fabbisogni in materiali e mezzi tecnici del settore tecnico di appartenenza partecipando, nell'ambito delle proprie attribuzioni, ai procedimenti prescritti sulla base di studi di fattibilità che prevedano verifiche di tipo tecnico ed operativo.

23) Nell'ambito della propria competenza specifica collabora alle fasi di esecuzione di progetti verificandone la rispondenza alle prescrizioni.

24) Verifica risultati e costi dell'attività svolta dall'unità organica alla quale è preposto ovvero dal settore al quale è applicato in rapporto agli obiettivi prefissati.

25) Rappresenta l'Amministrazione in organi collegiali, commissioni e consigli nonché in congressi e convegni in Italia e all'estero.

26) Partecipa alla predisposizione di programmi di addestramento, qualificazione e aggiornamento tecnico del personale e organizza ed eventualmente dirige l'attività didattica predisposta dall'Amministrazione nel proprio settore di competenza.

27) Utilizza strumenti, apparecchiature specializzate, macchinari, sistemi ed impianti nello svolgimento delle proprie attribuzioni ed impiega sistemi gestionali autonomi nell'ambito dei programmi formativi generali dell'Amministrazione.

28) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto o preposto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito le prescritte e necessarie condizioni di igiene.

Requisiti culturali:

Diploma di laurea in geologia.
Abilitazione all'esercizio della professione.
Conoscenza di una lingua straniera.
Iscrizione all'albo o all'ordine professionale.

Modalità di accesso:	Concorso pubblico. Il trenta per cento dei posti è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di due anni nella stessa ed i requisiti richiesti dal presente profilo.
Mobilità orizzontale:	Verso profili della medesima qualifica funzionale purché in possesso dei requisiti culturali richiesti.
Mobilità verticale:	Geologo direttore.
Responsabilità:	Totale per quanto riguarda gli atti e provvedimenti propri del geologo.
Autonomia:	Totale nell'ambito degli atti professionali ed operativi; ampia autonomia decisionale ed organizzativa nel settore di applicazione e preposizione.

---

69 - PROFILO PROFESSIONALE: *GEOLOGO DIRETTORE della qualifica VIII*

1) Nell'ambito delle norme generali e delle istruzioni di servizio che regolano lo specifico settore dell'Amministrazione al quale è applicato, svolge le prestazioni professionali del geologo nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti regolanti la professione.

2) Svolge la propria attività negli uffici tecnici, sul campo, nei laboratori di analisi, di sperimentazione, di ricerca, di progettazione e di produzione.

3) Valuta ed effettua studi, indagini, ricerche, rilevamenti geologici, e geofisici di campagna e di fotointerpretazione per le carte geologiche e tematiche del territorio nazionale e studia nuove metodiche e tecniche di rilevazione, di analisi, di indagini, di produzione cartografica e di controllo, sia personalmente, nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione, che partecipando ai lavori di gruppi specifici di studio e ricerca nei vari rami della geologia in campo nazionale ed internazionale in rappresentanze dell'Amministrazione.

4) Svolge la direzione dei lavori nell'ambito delle indagini geologiche e geofisiche relative alla prospezione ed alla interpretazione dei dati. In collaborazione con altre figure professionali esegue indagini geotecniche in attuazione di piani e progetti attribuiti alla competenza dell'Amministrazione.

5) Effettua indagini e ricerche relative ai materiali di costruzione e concorre ovvero redige studi geologici applicati al campo stradale.

6) Effettua, anche con la collaborazione di professionalità inferiori, indagini geologiche, geofisiche e geotecniche relative alla geomorfologia applicata per progettazione e realizzazione di opere sul territorio.

7) Svolge attività di studi, indagini e progettazione nell'ambito di piani settoriali di intervento riguardanti la migliore sistemazione del territorio ovvero in relazione a catastrofi naturali ed a fenomeni di degrado del territorio anche in rapporto al regime profondo o superficiale delle acque.

8) Svolge, per conto dell'Amministrazione ed in sua rappresentanza, consulenze geologiche ai fini della esecuzione di opere di ingegneria civile.

9) Effettua, in attuazione di campagne particolari alle quali partecipa direttamente o indirettamente l'Amministrazione alla quale è applicato, studi e ricerche paleontologiche, biostradigrafiche, petrografiche, mineralogiche nonché di geologia marina.

10) Partecipa alla individuazione, rilevazione, valutazione e classificazione dei dati geofisici e geologici, nel senso più ampio del termine, nell'ambito del territorio e partecipa anche ad analoghe campagne in rappresentanza dell'Amministrazione.

11) Partecipa alla impostazione ed alla realizzazione di progetti di ricerca organizzati sia nel settore geologico che geofisico collaborando, altresì, all'attività generale e di quadro degli organi di ricerca italiani e stranieri.

12) Dirige una unità organica ovvero coordina più unità a rilevanza interna e dirige o coordina a seconda dell'organizzazione del lavoro o della struttura del settore al quale è applicato e dello specifico compito da realizzare gruppi operativi formati dal personale di qualifiche professionali inferiori sia istituzionalizzati che finalizzati al conseguimento di determinati obiettivi. Dirige laboratori di specifica competenza.

13) Concorre, per la parte di competenza, alla realizzazione di programmi generali del settore al quale è applicato ovvero, nell'ambito di tali programmi, imposta e realizza progetti di fattibilità specifici attribuiti all'ufficio e laboratorio al quale è preposto.

14) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive gli atti propri del geologo e collabora e partecipa sia alla redazione che alla connessa attività tecnica degli atti di competenza del dirigente.

15) Esprime pareri sulla base della dottrina e della sperimentazione relative al settore di applicazione, sui materiali, sperimentazioni, applicazioni e norme tecniche sia in rapporto alla impostazione di progetti ed alla loro attuazione e verifica, sia in rapporto alle caratteristiche tecniche ed alle prestazioni di materiali, rientranti nelle specifiche competenze; valuta inoltre i sistemi di utilizzazione e sistemi interconnessi di intervento sul territorio, sia in rapporto alla determinazione di standards sia per l'omologazione ed il collaudo dei componenti, dei materiali e delle apparecchiature e strumentazioni da utilizzare nel settore di applicazione ovvero in dotazione.

16) Dirige ovvero partecipa ovvero attua procedure per prove, controlli e verifiche, proponendo, in caso di specifiche norme ovvero in presenza di particolari situazioni, le procedure da usare anche in via sperimentale.

17) Cura, nell'ambito delle specifiche conoscenze e competenze professionali, la definizione — partecipando alle fasi di valutazione e sperimentazione necessarie o previste — della documentazione tecnica di riferimento — nel senso più ampio del termine — relativa alle procedure di intervento ed ai collaudi operativi, alla gestione, al controllo di qualità, all'immagazzinamento, messa in esercizio e collaudo di materiali componenti ed apparecchiature nonché alla definizione della documentazione relativa al funzionamento di sistemi complessi di indagine, valutazione e realizzazione dei progetti.

18) Imposta lo studio ovvero sviluppa — sulla base di direttive ricevute — anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di particolare complessità per articolazione o dimensione o per interdisciplinarietà.

19) Concorre, anche con altre professionalità, alla precisazione delle caratteristiche tecniche delle forniture di qualsiasi tipo e richieste dall'Amministrazione ed alla valutazione della relativa documentazione di supporto.

20) Valuta sul piano tecnico ed emana pareri, provvedimenti ed atti — nell'ambito della propria competenza specifica ovvero delle attribuzioni proprie del settore al quale è preposto o su delega — su programmi, piani, progetti, perizie, procedimenti e prodotti predisposti ovvero realizzato o realizzabili dall'Amministrazione.

21) Collabora alla determinazione dei fabbisogni in materiali e mezzi tecnici del settore tecnico di appartenenza partecipando, nell'ambito delle proprie attribuzioni, ai procedimenti prescritti sulla base di studi di fattibilità che prevedano verifiche di tipo tecnico ed operativo.

22) Effettua interventi in proprio e in collaborazione con altre professionalità e differenziate anche per l'espletamento di perizie giudiziali per conto e in rappresentanza della P.A.

23) Svolge azioni di coordinamento, approfondimento e controllo tecnico operativo nei confronti delle qualifiche funzionali inferiori.

24) Determina ovvero concorre a determinare i fabbisogni in materiali e mezzi tecnici del settore tecnico di appartenenza partecipando, nell'ambito delle proprie attribuzioni, ai procedimenti prescritti per la loro acquisizione, pianificazione, nel medesimo ambito, l'impiego anche sulla base di studi di fattibilità che prevedano verifiche di tipo tecnico ed operativo.

25) Segue le fasi di esecuzione di progetto verificandone la rispondenza alle prescrizioni tecniche.

26) Verifica risultati e costi dell'attività svolta dall'unità organica alla quale è preposto ovvero dal settore al quale è applicato agli obiettivi prefissati.

27) Rappresenta l'Amministrazione in organi collegiali, commissioni e consigli nonché in congressi e convegni in Italia ed all'estero.

28) Formula i programmi di addestramento, qualificazione e aggiornamento tecnico del personale e organizza l'attività didattica predisposta dall'Amministrazione nel proprio settore di competenza.

29) Utilizza strumenti, apparecchiature specializzate, macchinari, sistemi ed impianti nello svolgimento delle proprie attribuzioni ed impiega sistemi gestionali autonomi nell'ambito dei programmi informativi generali dell'Amministrazione.

Requisiti culturali e professionali: Diploma di laurea in geologia.
Corso di specializzazione post-laurea.
Abilitazione all'esercizio della professione.
Conoscenza di una lingua straniera.
Iscrizione all'albo o all'ordine professionale.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il trenta per cento dei posti è riservato al personale interno inquadrato da almeno due anni nel profilo di geologo che abbia superato apposito corso di qualificazione a cura dell'Amministrazione.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale purché in possesso dei requisiti culturali richiesti.

Mobilità verticale: Verso il corrispondente profilo di nona qualifica funzionale.

Responsabilità: Totale per quanto riguarda gli atti ed i provvedimenti propri della professione. Diretta, nei limiti della competenza del settore di applicazione, per quanto riguarda la gestione della unità organica di preposizione.

Autonomia: Totale nell'ambito degli atti professionali ed operativi. Ampia per quanto riguarda attività gestionale.

---

71 - PROFILO PROFESSIONALE: *ARCHITETTO*
della qualifica VII

1) Nell'ambito delle norme generali e di procedure tecniche di elezione e nell'ambito di norme generali e speciali che regolano il particolare settore dell'Amministrazione al quale è applicato ovvero occasionalmente destinato, effettua le prestazioni professionali dell'architetto svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti regolanti la professione.

2) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive gli atti propri della professione dell'architetto e collabora e partecipa alla redazione di quelli di competenza delle professionalità superiori.

3) Svolge attività di studio, ricerca, progettazione, direzione lavori, collaudo e controllo, dei manufatti e costruzioni edilizie nonché dei servizi connessi, di sistemazione di aree archeologiche, vincolate e non, nonché della sistemazione di interni, collaborando alla formulazione di piani tecnici di intervento ed alla programmazione dell'Amministrazione, redigendo, se previsti, piani e progetti particolareggiati di settore ovvero specifici dell'unità organica alla quale è eventualmente preposto, ivi compresi, tra l'altro, quelli relativi alla pianificazione territoriale, alla tutela ambientale e culturale del territorio, alle infrastrutture edilizie, collaborando al rispetto dei vincoli di carattere paesaggistico e urbanistico, curando il rapporto con gli enti al fine del rilascio dei prescritti pareri o nulla osta.

4) Concorre alla valutazione sul piano tecnico nonché in collaborazione con altre professionalità di livello superiore ed emana pareri, provvedimento e atti nell'ambito della propria competenza e delle attribuzioni proprie del settore al quale è addetto su programmi, piani, progetti, produzioni, sistemazioni, procedimenti, iniziative, realizzazioni e prodotti predisposti ovvero attuati nell'area pubblica anche in rapporto alla salvaguardia dei beni pubblici e privati.

5) Svolge nell'ambito della normativa regolante l'attività dell'Amministrazione, ispezioni tecniche e partecipa in rappresentanza del settore di appartenenza a commissioni, gruppi, unità di intervento o collegi istituzionalmente od occasionalmente costituiti.

6) Dirige una unità organica a rilevanza interna e, per delega, anche a rilevanza esterna nonché reparti, gruppi di lavoro ed operativi, anche occasionalmente costituiti, ai quali sono addette professionalità inferiori per operazioni, lavori, interventi, che richiedano e presuppongano il concorso di professionalità differenziate.

7) Collabora alla determinazione dei fabbisogni in materiali e mezzi tecnici idonei all'attività dell'Amministrazione partecipando, nell'ambito delle proprie attribuzioni, ai procedimenti prescritti per la loro acquisizione pianificandone, nel medesimo ambito, l'impiego anche sulla base di studi di fattibilità che prevedano verifiche di tipo tecnico ed operativo.

8) Effettua i collaudi tecnico-amministrativi dei lavori relativi a progetti e perizie di opere di edilizia ed i collaudi statici previsti dalla legge n. 1086/1971 per opere di edilizia aziendale.

Modalità di accesso: Concorso pubblico. Il 30% dei posti è riservato al personale interno inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore con permanenza di 5 anni nella stessa ed i requisiti richiesti dal presente profilo.

Mobilità orizzontale: Verso profili della medesima qualifica funzionale purché in possesso dei requisiti culturali richiesti.

Mobilità verticale: Architetto direttore.

Responsabilità: Totale per quanto riguarda gli atti e provvedimenti propri dell'architetto.

Autonomia: Totale nell'ambito degli atti professionali ed operativi; ampia autonomia decisionale ed organizzativa nel settore di applicazione e preposizione.

---

72 - PROFILO PROFESSIONALE: *ARCHITETTO DIRETTORE della qualifica VIII*

1) Nell'ambito delle norme generali e di procedure tecniche di elezione e nell'ambito di norme generali e speciali che regolano il particolare settore dell'Amministrazione al quale è applicato ovvero occasionalmente destinato, effettua le prestazioni professionali dell'architetto svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti regolanti la professione.

2) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive gli atti propri della professione dell'architetto e collabora e partecipa alla redazione di quelli di competenza delle professionalità superiori.

3) Svolge e coordina al proprio livello attività di studio, ricerca, progettazione, direzione lavori, collaudo e controllo, dei manufatti e costruzioni edilizie, nonché dei servizi connessi, di sistemazione di aree archeologiche vincolate e non, nonché della sistemazione di interni, dell'Amministrazione, formulando ed attuando piani tecnici di intervento settoriale e collaborando alla programmazione dell'attività dell'Amministrazione, redigendo, se previsto, piani e progetti particolareggiati per interventi specialistici ovvero specifici dell'unità organica alla quale è preposto, ivi compresi, tra l'altro, quelli relativi alla pianificazione territoriale, ed alla tutela ambientale e culturale del territorio, alle infrastrutture edilizie, all'assetto paesaggistico e ambientalistico, ivi compreso il rapporto con il territorio ai fini dei vincoli artistici e di insediamento, in riferimento alla realizzazione di opere e programmi anche stradali nell'ambito delle proprie attribuzioni.

4) Valuta sul piano tecnico (anche in collaborazione con altre professionalità) ed emana pareri, provvedimenti e atti nell'ambito della propria competenza e delle attribuzioni proprie del settore al quale è preposto su programmi, piani, progetti, produzioni, sistemazioni, procedimenti, iniziative, realizzazioni e prodotti predisposti ovvero attuati nell'area pubblica anche in rapporto alla salvaguardia dei beni pubblici e privati.

5) Svolge nell'ambito della normativa regolante l'attività dell'Amministrazione, ispezioni tecniche e partecipa in rappresentanza del settore di appartenenza a commissioni, gruppi, unità di intervento o collegi istituzionalmente od occasionalmente costituiti.

6) Effettua proposte per l'attuazione di piani di intervento, di conservazione, di consolidamento, di restauro in relazione alla realizzazione di interventi nel quadro dei programmi.

7) Svolge per conto dell'Amministrazione consulenza tecnica nell'ambito delle proprie competenze a favore di enti pubblici secondo quanto previsto delle norme specifiche di settore.

8) Dirige una unità organica e rilevanza esterna ovvero coordina più unità a rilevanza interna, nonché reparti, gruppi di lavoro ed operativi, anche.

9) Svolge azione di coordinamento, approfondimento e controllo tecnico ispettivo, fiscale ed operativo nei confronti dei risultati dell'attività delle professionalità tecniche delle qualifiche funzionali inferiori.

10) Dirige una unità organica a rilevanza esterna ovvero coordina più unità a rilevanza interna e dirige e coordina con responsabilità funzionale laboratori, reparti, distaccamenti, gruppi di lavoro ed operativi, cantieri di tipo articolato e complesso anche occasionalmente costituiti, ai quali sono addette o destinate professionalità inferiori e/o di pari qualifica ovvero di diversa professionalità per operazioni, lavori, interventi — programmati, ovvero isolati ovvero imprevedibili, necessari, urgenti e/o indilazionabili — che richiedono o presuppongono il concorso di professionalità differenziate.

11) Determina ovvero concorre a determinare i fabbisogni in materiali e mezzi tecnici idonei all'attività dell'Amministrazione partecipando nell'ambito delle proprie attribuzioni ai procedimenti prescritti per la loro acquisizione, pianificandone, nel medesimo ambito, l'impiego anche sulla base di studi di fattibilità di tipo aperto ed evoluto che prevedano verifiche di tipo tecnico ed operativo.

12) Predispone — anche in collaborazione con professionalità differenziate — studi di fattibilità e verifica la formulazione della normativa tecnica del settore sia ai fini dell'omologazione che del collaudo che dell'efficienza dei materiali, apparecchiature e strumenti pertinenti e sia per l'allineamento, l'integrazione ed il coordinamento con le raccomandazioni internazionali e la relativa normalizzazione costruttiva, di funzionamento, di resa e di controllo di mezzi e materiali impiegati nel proprio settore di specializzazione.

13) Propone ovvero valuta sul piano sperimentale procedure, modalità di esecuzione e scelte di materiali per la realizzazione ottimale di lavori, prove, controlli, verifiche e collaudi e del contenimento dei costi.

14) Dirige ovvero coordina le fasi di esecuzione di progetti verificandone la rispondenza alle prescrizioni ed agli obiettivi.

15) Verifica e valuta risultati e costi dell'attività svolta dall'unità organica alla quale è preposto dal settore al quale è applicato ovvero dall'Amministrazione in generale sia riferiti a periodi determinati che in rapporto agli obiettivi prefissati e propone in rapporto alle risultanze i rimedi ovvero le modifiche procedimentali opportune.

16) Rappresenta l'Amministrazione in organi collegiali, commissioni e consigli nonché in congressi e convegni in Italia e all'estero.

17) Approva i piani di rilevazione di dati riguardanti ovvero condizionanti l'attività del settore di preposizione e partecipa a quelle di dati generali riguardanti globalmente l'attività dell'Amministrazione e valuta criticamente — ovvero concorre alla valutazione generale — il complesso dei dati medesimi ai fini della previsione delle modalità degli interventi, della scelta dei materiali e dei connessi controlli, nonché dell'articolazione operativa e della qualificazione del personale, nonché della predisposizione di risorse e mezzi idonei anche a fronteggiare le esigenze impreviste.

18) Formula i programmi di addestramento, qualificazione e aggiornamento tecnico del personale e dirige l'attività didattica predisposta dall'Amministrazione nel proprio settore di competenza.

19) Si assicura che nel corso dei procedimenti siano rispettate tutte le norme di sicurezza e quelle antinfortunistiche e che i presidi di pronto soccorso siano funzionanti ovvero attivati; si assicura, altresì, che siano anche rispettate le norme di igiene del lavoro.

20) Utilizza strumenti, apparecchiature specializzate, macchinari, sistemi ed impianti nello svolgimento delle proprie attribuzioni ed impiega sistemi gestionali autonomi nell'ambito dei programmi informativi generali dell'Amministrazione.

Requisiti culturali:	Diploma di laurea in architettura. Corso di specializzazione post-laurea. Abilitazione all'esercizio della professione. Iscrizione all'ordine o all'albo professionale. Conoscenza di una lingua straniera.
Modalità di accesso:	Concorso pubblico. Il personale interno appartenente al profilo di architetto da almeno due anni e che abbia superato il corso di qualificazione è ammesso al concorso ed usufruisce della riserva del 30% dei posti.
Mobilità orizzontale:	Verso profili della medesima qualifica funzionale purché in possesso dei requisiti culturali richiesti.
Mobilità verticale:	Verso il corrispondente profilo di nona qualifica funzionale.
Responsabilità:	Totale per quanto riguarda gli atti e provvedimenti propri dell'architetto.
Autonomia:	Totale nell'ambito degli atti professionali ed operativi; ampia autonomia decisionale ed organizzativa nel settore di applicazione e preposizione.

PROFILI PROFESSIONALI DELLA IX QUALIFICA FUNZIONALE

I profili professionali della IX qualifica funzionale, non ricompresi nell'allegato *A*, sono individuati secondo la numerazione e la denominazione seguente:

Numero	Denominazione
62	Tecnico ricercatore coordinatore di laboratorio
67	Ingegnere direttore coordinatore
70	Geologo direttore coordinatore
73	Architetto direttore coordinatore

Le relative prestazioni lavorative sono identificate nelle attività indicate nell'art. 54 del decreto del Presidente della Repubblica 18 maggio 1987, n. 269, con riferimento anche ai contenuti professionali dei corrispondenti profili di VIII qualifica funzionale.

TABELLA *B*

ANAS

TABELLA DI CORRISPONDENZA TRA LE EX QUALIFICHE E PROFILI PROFESSIONALI
(art. 4, comma 8, legge n. 312/80 e art. 2, comma 2, legge n. 183/90)

Qualifica precedente	Profilo di inquadramento	Qual. funz.
Direttore agg.to div.	Funzionario amministrativo	VIII
Direttore di Sezione	Funzionario amm. contabile	VIII
Consigliere	Analista di procedure	VIII
	Analista di sistema	VIII
Ingegnere capo aggiunto	Ingegnere direttore	VIII
Ingegnere superiore	Analista di procedure	VIII
Ingegnere	Analista di sistema	VIII
	Tecnico ricercatore di lab.	VIII
Architetto	Architetto direttore	VIII
Geologo	Geologo direttore	VIII
Segretario capo	Collaboratore amministrativo	VII
Segretario principale	Programmatore di sistema	VII
Segretario	Capo sala macchine	VII
Ragioniere capo	Collaboratore amm. contabile	VII
Ragioniere principale	Programmatore di sistema	VII
Ragioniere	Capo sala macchine	VII
Geometra capo	Geometra	VII
Geometra principale	Programmatore di sistema	VII
Geometra	Capo sala macchine	VII
	Capo tecnico di laboratorio	VII
Disegnatore capo	Disegnatore specializzato	VII
Disegnatore principale		
Disegnatore		
Coadiutore superiore	Operatore amministrativo	V
Coadiutore principale	Operatore tecnico di laboratorio	V
Coadiutore	Operatore sala macchine	V
	Addetto ai terminali evoluti	V
Assistente superiore	Assistente ai lavori	V
Assistente principale	Operatore tecnico di laboratorio	V
Assistente	Operatore sala macchine	V
	Addetto ai terminali evoluti	V
Commesso capo	Addetto ai servizi aus. ant.	III
Commesso		
Agente tecnico capo	Conducente di automezzi	IV
Agente tecnico		

Qualifica precedente	Profilo di inquadramento	Qual. funz.
Lucidista provetto di disegni Lucidista e aiuto	Operatore amministrativo	V
Lucidista disegni Cianografo	Coadiutore	IV
Capo operaio Capo garage	Capo officina-garage	V
Conducente automezzi spec.	Conducente aut., aut. spec. e macc. oper.	V
Asfaltista maestro Carpentiere maestro	Operaio provetto	V
Falegname maestro Tagliatore tappezziere	Falegname specializzato	V
Idraulico specializzato	Idraulico specializzato	V
Elettricista maestro	Elettricista specializzato	V
Meccanico maestro Tornitore maestro Motorista maestro Attrezzista meccanico	Motorista-meccanico spec.	V
Elettrauto ed Elettromeccanico maestro	Elettrauto elettrotecnico spec.	V
Muratore maestro	Operaio provetto	V
Pontiere maestro Marmista o scalpellino maestro Pittore e verniciatore maestro Vivaista maestro Verniciatore maestro	Operario provetto	V
Preparatore spec. di laboratorio	Operatore tecnico di laboratorio	V
Bitumista Asfaltista Carpentiere Coloritore Imbianchino Pittore e verniciatore Decoratore Giardiniere Manovale specializzato Minatore di roccia Muratore Pavimentatore Pontiere Marmista o scalpellino Stradino Vivaista Verniciatore	Cantoniere	IV

Qualifica precedente	Profilo di inquadramento	Qual. funz.
Conducente automezzi qualificato	Conducente automezzi	IV
Elettrauto	Elettrauto	IV
Elettricista	Elettricista	IV
Falegname	Falegname	IV
Guardarobiere	Coadiutore	IV
Guardiano capo	Addetto ai servizi di vigilanza Addetto ai servizi di portierato e custodia	IV
Idraulico	Idraulico	IV
Meccanico Motorista Carrozziere	Operatore lav. motoristiche mecc.	IV
Preparatore di labor.	Agente ausiliario di laboratorio	IV
Fabbro Fabbro fucinatore e forgiatore Saldatore elettrico e autogenista	Saldatore	IV
Aiuto elettrauto Aiuto elettricista Aiuto verniciatore Aiuto imbianchino Lavandaio Aiuto falegname Aiuto pittore e verniciatore Aiuto idraulico Ingrassatore e lavatore Aiuto meccanico Aiuto motorista Aiuto saldatore Guardiano Aiuto muratore Aiuto giardiniere Aiuto carpentiere Aiuto marmista Aiuto pontiere Aiuto asfaltista	Operaio generico	III
Aiuto guardarobiere	Addetto ai servizi aus. di anticam.	III
Cantoniere Casellante	Cantoniere	IV
Capo cantoniere Capo casellante	Capo cantoniere	(1) IV

(1) (Fino alla data di entrata in vigore della legge 4 marzo 1982, n. 65).

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

NOTE AL DECRETO

Note alle premesse:

— L'art. 87, comma 5°, della Costituzione conferisce al Presidente della Repubblica il potere di promulgare le leggi e di emanare i decreti aventi valore di legge ed i regolamenti.

— La legge n. 93/1983 (Legge quadro sul pubblico impiego) contiene disposizioni che costituiscono principi e norme fondamentali di riforma economico-sociale della Repubblica, in materia di pubblico impiego.

— Il testo dell'art. 17, comma 1, della legge n. 400/1988 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri) è il seguente:

«Art. 17 *(Regolamenti)* — 1. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve pronunziarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possono essere emanati regolamenti per disciplinare:

a) l'esecuzione delle leggi e dei decreti legislativi;

b) l'attuazione e l'integrazione delle leggi e dei decreti legislativi recanti norme di principio esclusi quelli relativi a materie riservate alla competenza regionale;

c) le materie in cui manchi la disciplina da parte di leggi o di atti aventi forza di legge, sempre che non si tratti di materie comunque riservate alla legge;

d) l'organizzazione ed il funzionamento delle amministrazioni pubbliche secondo le disposizioni dettate dalla legge;

e) l'organizzazione del lavoro ed i rapporti di lavoro dei pubblici dipendenti in base agli accordi sindacali;».

— Il testo dell'art. 1, comma 1°, del D.P.R. n. 268/1976 (Disposizioni sul trattamento economico dei dipendenti dei Ministeri) è il seguente:

«Con decorrenza dal 1° luglio 1975, agli impiegati civili di ruolo non dirigenti, al personale non di ruolo ed agli operai dello Stato provvisti dell'assegno perequativo pensionabile di cui alla legge 15 novembre 1973, n. 734, escluso il personale di cui alla legge 7 giugno 1975, n. 259 e salvo quanto in particolare disposto con i successivi articoli 2 e 3, è corrisposta una somma di L. 20.000 mensili, da assoggettare alle sole ritenute erariali, a conclusione dell'accordo del 17 marzo 1973 e da valere nell'ambito della definizione del contratto triennale 1976-78».

Il testo dell'art. 1, comma 2°, della legge n. 734/1973 (Concessione di un assegno perequativo dei dipendenti civili dello Stato e soppressione di indennità particolari) è il seguente:

«Sono esclusi dalla corresponsione dell'assegno perequativo di cui al precedente comma i funzionari con qualifica di dirigente, il personale di cui alla legge 24 maggio 1951, n. 392, il personale insegnante delle università e degli istituti di istruzione universitaria, quello insegnante e non insegnante delle scuole di ogni ordine e grado e quello cui compete lo stesso trattamento economico dei docenti delle scuole medie e delle università, i dirigenti, i ricercatori e gli sperimentatori dell'Istituto superiore di sanità, degli istituti sperimentali talassografici, delle stazioni sperimentali per l'industria e delle scuole statali di ostetricia, il personale di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 649, il personale dell'Azienda autonoma delle ferrovie dello Stato, dell'Amministrazione delle poste e delle telecomunicazioni, dell'Azienda di Stato per i servizi telefonici e dell'Amministrazione dei monopoli dello Stato, nonché i sottufficiali e le guardie del Corpo forestale dello Stato».

— Il testo dell'art. 1 della legge n. 312/1980 (Nuovo assetto retributivo-funzionale del personale civile e militare dello Stato) è il seguente:

«Art. 1 *(Area di applicazione)*. — Le disposizioni contenute nel presente titolo si applicano agli impiegati civili ed agli operai delle amministrazioni dello Stato destinatari del decreto del Presidente della Repubblica 11 maggio 1976, n. 268.

Sono esclusi i dirigenti, il personale di cui all'art. 25, undicesimo comma, della presente legge ed il personale con le qualifiche ad esaurimento di ispettore generale e di direttore di divisione ed equiparati di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748.

Ai ricercatori, primi ricercatori e dirigenti di ricerca dell'Istituto superiore di sanità, ai direttori, al direttore di sezione e sperimentatori degli istituti di ricerca e di sperimentazione agraria e talassografici, ai direttori e sperimentatori delle stazioni sperimentali per l'industria si applica in via provvisoria, in attesa del definitivo assetto degli enti medesimi, il trattamento economico dei docenti universitari. A tal fine per i dirigenti di ricerca dell'Istituto superiore di sanità, per i direttori ed i direttori di sezione degli istituti di ricerca e di sperimentazione agraria e talassografici e per i direttori delle stazioni sperimentali per l'industria si considerano gli stipendi dei professori di ruolo dell'Università; per i primi ricercatori dell'Istituto superiore di sanità gli stipendi degli assistenti di ruolo maggiorati del 30 per cento; per i ricercatori dell'Istituto superiore di sanità e per gli sperimentatori degli istituti di ricerca e di sperimentazione agraria e talassografici e delle stazioni sperimentali dell'industria gli stipendi degli assistenti di ruolo maggiorati del 10 per cento.

L'Istituto centrale di statistica è autorizzato ad estendere al dipendente personale, con gli appositi adattamenti, le disposizioni previste dalla presente legge per il personale dei ministeri, mediante deliberazione da sottoporre alle amministrazioni competenti, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Ai sensi dell'art. 17 della legge 5 gennaio 1957, n. 33, si provvede alla disciplina degli uffici e del personale comunque in servizio presso il Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro entro il limite della dotazione organica complessiva di 120 posti.

Fino a quanto non sarà provveduto ai sensi del citato art. 17, e nel rispetto comunque dei principi che saranno fissati in una legge-quadro sul pubblico impiego, si applicano, nei confronti del predetto personale, le vigenti disposizioni, ivi comprese le norme di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748».

— Il testo dell'art. 4 della legge n. 65/1982 (Copertura finanziaria del decreto del Presidente della Repubblica di attuazione dell'accordo per il triennio 1979-81 relativo ai dipendenti dell'Azienda nazionale autonoma delle strade e disposizioni riguardanti l'organizzazione e l'ordinamento del personale dell'Azienda medesima) è il seguente:

«Art. 4. — Per l'ANAS è istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio del Ministro della funzione pubblica, un'apposita commissione paritetica con competenze analoghe a quelle previste per la commissione di cui all'art. 10 della legge 11 luglio 1980, n. 312.

La commissione, nominata con decreto del Ministro per la funzione pubblica di concerto con i Ministri dei lavori pubblici e del tesoro, è presieduta da un Sottosegretario di Stato o, per sua delega, da un dirigente generale e composta da quattro funzionari rappresentanti dell'ANAS, da un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio della funzione pubblica, da un rappresentante del Ministero del tesoro e sei rappresentanti delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative in sede aziendale.

I lavori relativi alla individuazione dei profili professionali devono essere ultimati entro il 31 dicembre 1981».

— Il testo dell'art. 1 del D.P.R. n. 68/1986 (Determinazione e composizione dei comparti di contrattazione collettiva, di cui all'art. 5 della legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1980, n. 93) è il seguente:

«Art. 1 *(Determinazione dei comparti di contrattazione collettiva)*. — I dipendenti delle pubbliche amministrazioni indicati nell'art. 1 e nel primo comma dell'art. 26 della legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93, sono raggruppati nei seguenti comparti di contrattazione collettiva:

1) comparto del personale dipendente dai Ministeri;

2) comparto del personale degli enti pubblici non economici;

3) comparto del personale delle regioni e degli enti pubblici non economici da esse dipendenti, dei comuni, delle province, delle comunità montane, loro consorzi ed associazioni;

4) comparto del personale delle aziende e delle amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo;

5) comparto del personale del Servizio sanitario nazionale;

6) comparto del personale delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione;

7) comparto del personale della scuola;

8) comparto del personale dell'università.

— Il testo dell'art. 12 del d.P.R. n. 269/1987 (Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo sindacale per il triennio 1985-87, riguardante il comparto del personale dipendente dalle aziende o delle amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo) è il seguente:

«Art. 12 *(Profili professionali)*. — 1. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto dovranno essere avviate per ciascuna azienda ed amministrazione autonoma le procedure per definire, ove non ancora provveduto, i profili professionali secondo le previsioni e le modalità di cui all'art. 18 della legge 29 marzo 1983, n. 93. Dette procedure dovranno essere concluse entro il 31 dicembre 1987.

2. In relazione alle esigenze derivanti da variazioni all'organizzazione del lavoro o alle competenze dell'amministrazione, da innovazioni tecnologiche, ovvero da ampliamento di servizi, i profili professionali ed i relativi contenuti possono essere modificati nell'ambito delle declaratorie di legge delle rispettive qualifiche funzionali o categorie o equipollenti.

3. Nell'ambito degli accordi decentrati di cui al precedente titolo I potranno essere evidenziate proposte di modifica, istituzione o soppressione di profili professionali.

4. Le singole aziende individuano, d'intesa con le organizzazioni sindacali firmatarie dell'accordo recepito nel presente decreto, anche sulla scorta delle proposte di cui al precedente comma, i profili professionali da istituire, modificare o sopprimere, formulando le relative proposte al Dipartimento della funzione pubblica per l'attivazione della procedura prevista dall'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93.

5. Nella stessa sede si farà luogo, ove necessario, alla revisione delle modalità di accesso ai singoli profili e dei requisiti necessari.

6. È fatto salvo comunque quanto previsto dalla normativa speciale vigente, nelle materie del presente articolo, per le singole aziende ed amministrazioni autonome».

— Il testo dell'art. 2 della legge n. 183/1990 (Norme per la definizione dei profili professionali del personale dell'Azienda nazionale autonoma delle strade e per l'autorizzazione alla medesima Azienda a sottoscrivere azioni per la Società italiana per il traforo autostradale del Fréjus) è il seguente:

«Art. 2. — 1. L'Azienda nazionale autonoma delle strade è autorizzata a sottoscrivere ulteriori azioni di nuova emissione riservate esclusivamente ad essa per aumento del capitale sociale al fine di mantenere ferma la partecipazione azionaria al capitale della Società italiana per il traforo autostradale del Fréjus (SITAF) S.p.a. prevista dall'art. 6, primo comma, lettera *b)* della legge 12 agosto 1982, n. 531, nella misura non superiore al 40 per cento del capitale sociale».

— Il testo dell'art. 6, commi 1° e 4°, della già citata legge n. 93/1983 è il seguente:

«Art. 6 *(Accordi sindacali per i dipendenti delle amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo)*. — 1. Per gli accordi riguardanti i dipendenti delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, la delegazione è composta dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro per la funzione pubblica da lui delegato, che la presiede; dal Ministro del tesoro, dal Ministro del bilancio e della programmazione economica e dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale.

(Omissis).

4. La delegazione sindacale è composta dai rappresentanti delle organizzazioni nazionali di categoria maggiormente rappresentative su base nazionale».

— Il testo dell'art. 4, commi 8°, 9° e 10°, della già citata legge n. 312/1980 è il seguente:

«Art. 4 *(Primo inquadramento nelle qualifiche funzionali del personale in servizio al 1° gennaio 1978)*.

(Omissis).

8. Il personale le cui attribuzioni, in base alla qualifica rivestita, corrispondono a quelle risultanti, per le nuove qualifiche, dai profili professionali di cui al precedente art. 3, è inquadrato nelle qualifiche medesime, anche in soprannumero. Ove manchi una esatta corrispondenza di mansioni, si ha riguardo, ai fini dell'inquadramento, al profilo assimilabile della stessa qualifica.

9. I dipendenti che abbiano effettivamente svolto per un periodo non inferiore a cinque anni le mansioni di un profilo diverso dalla qualifica rivestita secondo il vecchio ordinamento possono essere inquadrati, a domanda, previo parere favorevole della commissione d'inquadramento prevista dal successivo art. 10, nel profilo professionale della qualifica funzionale relativa alle mansioni esercitate.

10. Il personale che ritenga di individuare in una qualifica funzionale superiore a quella in cui è stato inquadrato le attribuzioni effettivamente svolte da almeno cinque anni può essere sottoposto, a domanda da presentarsi entro novanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge e previa favorevole valutazione del consiglio di amministrazione, ad una prova selettiva intesa ad accertare l'effettivo possesso della relativa professionalità».

Il testo dell'art. 5 della legge n. 254/1988 (Norme in materia di primo inquadramento nella nona qualifica funzionale per il personale appartenente al comparto ministeriale ed a quello delle aziende e delle amministrazioni dello Stato, nonché disposizioni transitorie per l'inquadramento nei profili professionali del personale ministeriale) è il seguente:

«Art. 5. — 1. Ai corsi di riqualificazione previsti dall'art. 2 del decreto-legge 6 giugno 1981, n. 283, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 1981, n. 432, è ammesso anche il personale assunto in servizio successivamente alla data del 13 luglio 1980 e fino alla data di entrata in vigore della presente legge, che non sia stato inquadrato, ai sensi dell'ottavo comma dell'art. 4 della legge 11 luglio 1980, n. 312, in un profilo professionale ascritto a qualifica funzionale o livello superiore rispetto alla qualifica funzionale o livello corrispondente alla qualifica di assunzione in servizio.

2. Ferme restando, per il personale di cui al primo comma dell'art. 2 del decreto-legge 6 giugno 1981, n. 283, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 1981, n. 432, le decorrenze e le modalità degli inquadramenti nei profili professionali di livello superiore previste nel terzo comma del medesimo articolo, il personale assunto in servizio con decorrenza successiva al 13 luglio 1980 sarà inquadrato, anche in soprannumero, con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo al compimento del quarto anno dalla data di assunzione in servizio di ruolo».

91G0338

FRANCESCO NIGRO, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(3651371) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE DEPOSITARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
Libreria PIROLA MAGGIOLI
di De Luca
Via A. Herio, 21

◇ **L'AQUILA**
Libreria UNIVERSITARIA
Piazza V. Rivera, 6

◇ **PESCARA**
Libreria COSTANTINI
Corso V. Emanuele, 146
Libreria dell'UNIVERSITÀ
di Lidia Cornacchia
Via Galilei, angolo via Gramsci

◇ **TERAMO**
Libreria IPOTESI
Via Oberdan, 9

BASILICATA

◇ **MATERA**
Cartolibreria
Eredi ditta MONTEMURRO NICOLA
Via delle Beccherie, 69

◇ **POTENZA**
Ed. Libr. PAGGI DORA ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
Libreria G. MAURO
Corso Mazzini, 89

◇ **COSENZA**
Libreria DOMUS
Via Monte Santo

◇ **PALMI (Reggio Calabria)**
Libreria BARONE PASQUALE
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
Libreria PIROLA MAGGIOLI
di Fiorelli E.
Via Buozzi, 23

◇ **SOVERATO (Catanzaro)**
Rivendita generi Monopolio
LEOPOLDO MICO
Corso Umberto, 144

CAMPANIA

◇ **ANGRI (Salerno)**
Libreria AMATO ANTONIO
Via dei Goti, 4

◇ **AVELLINO**
Libreria CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
Libreria MASONE NICOLA
Viale dei Rettori, 71

◇ **CASERTA**
Libreria CROCE
Piazza Dante

◇ **CAVA DEI TIRRENI (Salerno)**
Libreria RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **FORIO D'ISCHIA (Napoli)**
Libreria MATTERA

◇ **NOCERA INFERIORE (Salerno)**
Libreria CRISCUOLO
Traversa Nobile ang. via S. Matteo, 51

◇ **SALERNO**
Libreria ATHENA S.a.s.
Piazza S. Francesco, 66

EMILIA-ROMAGNA

◇ **ARGENTA (Ferrara)**
C.S.P. - Centro Servizi Polivalente S.r.l.
Via Matteotti, 36/B

◇ **FERRARA**
Libreria TADDEI
Corso Giovecca, 1

◇ **FORLÌ**
Libreria CAPPELLI
Corso della Repubblica, 54
Libreria MODERNA
Corso A. Diaz, 2/F

◇ **MODENA**
Libreria LA GOLIARDICA
Via Emilia Centro, 210

◇ **PARMA**
Libreria FIACCADORI
Via al Duomo

◇ **PIACENZA**
Tip. DEL MAINO
Via IV Novembre, 160

◇ **RAVENNA**
Libreria TARANTOLA
Via Matteotti, 37

◇ **REGGIO EMILIA**
Libreria MODERNA
Via Guido da Castello, 11/B

◇ **RIMINI (Forlì)**
Libreria DEL PROFESSIONISTA
di Giorgi Egidio
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
Libreria ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
Libreria MINERVA
Piazza XX Settembre

◇ **TRIESTE**
Libreria ITALO SVEVO
Corso Italia, 9/F
Libreria TERGESTE S.a.s.
Piazza della Borsa, 15

◇ **UDINE**
Cartolibreria UNIVERSITAS
Via Pracchiuso, 19
Libreria BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
Libreria TARANTOLA
Via V. Veneto, 20

LAZIO

◇ **APRILIA (Latina)**
Ed. BATTAGLIA GIORGIA
Via Mascagni

◇ **FROSINONE**
Cartolibreria LE MUSE
Via Marittima, 15

◇ **LATINA**
Libreria LA FORENSE
Via dello Statuto, 28/30

◇ **LAVINIO (Roma)**
Edicola di CIANFANELLI A. & C.
Piazza del Consorzio, 7

◇ **RIETI**
Libreria CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
AGENZIA 3A
Via Aureliana, 59
Libreria DEI CONGRESSI
Viale Civiltà del Lavoro, 124
Ditta BRUNO E ROMANO SGUEGLIA
Via Santa Maria Maggiore, 121
Cartolibreria ONORATI AUGUSTO
Via Raffaele Garofalo, 33
Libreria GABRIELE MARIA GRAZIA
c/o Chiosco Pretura di Roma
Piazzale Clodio

◇ **SORA (Frosinone)**
Libreria DI MICCO UMBERTO
Via E. Zincone, 28

◇ **TIVOLI (Roma)**
Cartolibreria MANNELLI
di Rosarita Sabatini
Viale Mannelli, 10

◇ **TUSCANIA (Viterbo)**
Cartolibreria MANCINI DUILIO
Viale Trieste

◇ **VITERBO**
Libreria BENEDETTI
Palazzo Uffici Finanziari

LIGURIA

◇ **IMPERIA**
Libreria ORLICH
Via Amendola, 25

◇ **LA SPEZIA**
Libreria CENTRALE
Via Colli, 5

◇ **SAVONA**
Libreria IL LEGGIO
Via Montenotte, 36/R

LOMBARDIA

◇ **ARESE (Milano)**
Cartolibreria GRAN PARADISO
Via Valera, 23

◇ **BERGAMO**
Libreria LORENZELLI
Viale Papa Giovanni XXIII, 74

◇ **BRESCIA**
Libreria QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **COMO**
Libreria NANI
Via Cairoli, 14

◇ **CREMONA**
Libreria DEL CONVEGNO
Corso Campi, 72

◇ **MANTOVA**
Libreria ADAMO DI PELLEGRINI
di M. Di Pellegrini e D. Ebbi S.n.c.
Corso Umberto I, 32

◇ **PAVIA**
GARZANTI Libreria internazionale
Palazzo Università
Libreria TICINUM
Corso Mazzini, 2/C

◇ **SONDRIO**
Libreria ALESSO
Via dei Caimi, 14

◇ **VARESE**
Libreria PONTIGGIA e C.
Corso Moro, 3

MARCHE

◇ **ANCONA**
Libreria FOGOLA
Piazza Cavour, 4/5

◇ **ASCOLI PICENO**
Libreria MASSIMI
Corso V. Emanuele, 23
Libreria PROPERI
Corso Mazzini, 188

◇ **MACERATA**
Libreria MORICHETTA
Piazza Annessione, 1
Libreria TOMASSETTI
Corso della Repubblica, 11

◇ **PESARO**
LA TECNOGRAFICA
di Mattioli Giuseppe
Via Mameli, 80/82

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
DI.E.M. Libreria giuridica
c/o Palazzo di Giustizia
Viale Elena, 1

◇ **ISERNIA**
Libreria PATRIARCA
Corso Garibaldi, 115

PIEMONTE

◇ **ALESSANDRIA**
Libreria BERTOLOTTI
Corso Roma, 122
Libreria BOFFI
Via dei Martiri, 31

◇ **ALBA (Cuneo)**
Casa Editrice ICAP
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ASTI**
Libreria BORELLI TRE RE
Corso Alfieri, 364

◇ **BIELLA (Vercelli)**
Libreria GIOVANNACCI
Via Italia, 6

◇ **CUNEO**
Casa Editrice ICAP
Piazza D. Galimberti, 10

◇ **NOVARA**
Libreria POLICARO
Via Mille, 16

◇ **TORINO**
Casa Editrice ICAP
Via Monte di Pietà, 20
SO.CE.DI. S.r.l.
Via Roma, 80

◇ **VERCELLI**
Libreria LA LIBRERIA
Corso Libertà, 46

PUGLIA

◇ **ALTAMURA (Bari)**
JOLLY CART di Lorusso A. & C.
Corso V. Emanuele, 65

◇ **BARI**
Libreria FRANCO MILELLA
Viale della Repubblica, 16/B
Libreria LATERZA e LAVIOSA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
Libreria PIAZZO
Piazza Vittoria, 4

◇ **FOGGIA**
Libreria PATIERNO
Portici Via Dante, 21

◇ **LECCE**
Libreria MILELLA
Via Palmieri, 30

◇ **MANFREDONIA (Foggia)**
IL PAPIRO - Rivendita giornali
Corso Manfredi, 126

◇ **TARANTO**
Libreria FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **ALGHERO (Sassari)**
Libreria LOBRANO
Via Sassari, 65

◇ **CAGLIARI**
Libreria DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30/32

◇ **NUORO**
Libreria DELLE PROFESSIONI
Via Manzoni, 45/47

◇ **ORISTANO**
Libreria SANNA GIUSEPPE
Via del Ricovero, 70

◇ **SASSARI**
MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 10

SICILIA

◇ **AGRIGENTO**
Libreria L'AZIENDA
Via Callicratide, 14/16

◇ **CALTANISSETTA**
Libreria SCIASCIA
Corso Umberto I, 36

◇ **CATANIA**
ENRICO ARLIA
Rappresentanze editoriali
Via V. Emanuele, 62
Libreria GARGIULO
Via F. Riso, 56/58
Libreria LA PAGLIA
Via Etnea, 393/395

◇ **ENNA**
Libreria BUSCEMI G. B.
Piazza V. Emanuele

◇ **FAVARA (Agrigento)**
Cartolibreria MILIOTO ANTONINO
Via Roma, 60

◇ **MESSINA**
Libreria PIROLA
Corso Cavour, 47

◇ **PALERMO**
Libreria FLACCOVIO DARIO
Via Ausonia, 70/74
Libreria FLACCOVIO LICAF
Piazza Don Bosco, 3
Libreria FLACCOVIO S.F.
Piazza V. E. Orlando, 15/16

◇ **RAGUSA**
Libreria E. GIGLIO
Via IV Novembre, 39

◇ **SIRACUSA**
Libreria CASA DEL LIBRO
Via Maestranza, 22

◇ **TRAPANI**
Libreria LO BUE
Via Cassio Cortese, 8

TOSCANA

◇ **AREZZO**
Libreria PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **GROSSETO**
Libreria SIGNORELLI
Corso Carducci, 9

◇ **LIVORNO**
Libreria AMEDEO NUOVA
di Quilici Irma & C. S.n.c.
Corso Amedeo, 23/27

◇ **LUCCA**
Libreria BARONI
Via S. Paolino, 45/47
Libreria Prof.le SESTANTE
Via Montanara, 9

◇ **MASSA**
GESTIONE LIBRERIE
Piazza Garibaldi, 8

◇ **PISA**
Libreria VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
Libreria TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **SIENA**
Libreria TICCI
Via delle Terme, 5/7

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **BOLZANO**
Libreria EUROPA
Corso Italia, 6

◇ **TRENTO**
Libreria DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO (Perugia)**
Nuova Libreria LUNA
Via Gramsci, 41/43

◇ **PERUGIA**
Libreria SIMONELLI
Corso Vannucci, 82

◇ **TERNI**
Libreria ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **BELLUNO**
Cartolibreria BELLUNESE
di Baldan Michela
Via Loreto, 22

◇ **PADOVA**
Libreria DRAGHI - RANDI
Via Cavour, 17

◇ **ROVIGO**
Libreria PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
Libreria CANOVA
Via Calmaggiore, 31

◇ **VENEZIA**
Libreria GOLDONI
Calle Goldoni 4511

◇ **VERONA**
Libreria GHELFI & BARBATO
Via Mazzini, 21
Libreria GIURIDICA
Via della Costa, 5

◇ **VICENZA**
Libreria GALLA
Corso A. Palladio, 41/43

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1991

Abbonamento annuale	L. 280.000
Abbonamento semestrale	L. 170.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni sedici pagine o frazione di esso	L. 1.300

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

MODALITÀ PER LE INSERZIONI - ANNO 1991

Tariffe compresa IVA 19%

Prezzi delle inserzioni commerciali:

testata (massimo tre righe)	L. 72.000
testo, per ogni rigo o frazione di rigo	L. 24.000

Prezzi delle inserzioni giudiziarie:

testata (massimo due righe)	L. 22.000
testo, per ogni rigo o frazione di rigo	L. 11.000

Gli originali degli annunzi devono essere redatti su carta da bollo o uso bollo per quelli che, in forza di legge, godono il privilegio della esenzione dalla tassa di bollo.

Nei prospetti ed elenchi contenenti *cifre*, queste — sempre con un massimo di sei gruppi per ogni linea di testo originale come sopra detto — per esigenze tipografiche debbono seguire l'ordine progressivo in senso orizzontale e non in quello verticale.

Il prezzo degli annunzi richiesti per corrispondenza, deve essere versato a mezzo del conto corrente n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Roma, indicando a tergo del certificato di allibramento la causale del versamento. L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tale indicazione.

Agli inserzionisti viene inviato giustificativo come stampa ordinaria. Coloro che volessero ricevere tale giustificativo a mezzo raccomandata espresso, dovranno aggiungere L. 8.000 per spese postali.

Affinché la pubblicazione degli avvisi di convocazione di assemblee e di aste possa effettuarsi entro i termini stabiliti dalla legge, è necessario che gli avvisi medesimi, quando vengono spediti per posta, pervengano all'Ufficio inserzioni almeno 30 giorni prima della data fissata. Tutti gli avvisi presentati agli sportelli dell'Ufficio inserzioni di Roma vengono pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale* 7 giorni feriali dopo quello di presentazione.

I bandi di gara debbono pervenire almeno 18 giorni prima del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione. A tal fine, è indispensabile inoltrare gli avvisi da pubblicare con il mezzo più celere possibile.

Gli avvisi da inserire nei supplementi straordinari alla *Gazzetta Ufficiale* (Bollettino Estrazioni) saranno pubblicati alla fine della decade mensile successiva alla data di presentazione.

AVVISO AGLI INSERZIONISTI

Gli annunzi dei quali si richiede la pubblicazione nel «Foglio delle inserzioni» della *Gazzetta Ufficiale* a norma delle vigenti leggi civili e commerciali, debbono essere firmati dalla persona responsabile che fa la richiesta, con l'indicazione — ove occorra — della qualifica o carica sociale. La firma deve essere trascritta a macchina oppure a stampatello. In caso contrario non si assumono responsabilità per eventuale inesatta interpretazione da parte della tipografia.

Per gli avvisi giudiziari è necessario che il relativo testo sia accompagnato dalla copia autenticata o fotostatica del provvedimento emesso dall'Autorità competente. Tale adempimento non è indispensabile per gli avvisi già vistati dalla predetta Autorità.

Se l'annunzio da inserire viene inoltrato per posta, la lettera di accompagnamento, debitamente firmata, deve riportare anche il preciso indirizzo del richiedente nonché gli estremi del pagamento effettuato (data, importo e mezzo del versamento).

Se, invece, la richiesta viene fatta agli sportelli dell'Ufficio inserzioni oppure presso le librerie concessionarie da un apposito incaricato, quest'ultimo deve dimostrare di essere stato delegato a richiedere la inserzione.

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA, piazza G. Verdi, 10;

— presso le Concessionarie speciali di:
BARI, Libreria Laterza S.p.a., via Sparano, 134 - BOLOGNA, Libreria Ceruti, piazza dei Tribunali, 5/F - FIRENZE, Libreria Pirola (Etruria S.a.s.), via Cavour, 46/r - GENOVA, Libreria Baldaro, via XII Ottobre, 172/r - MILANO, Libreria concessionaria «Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato» S.r.l., Galleria Vittorio Emanuele, 3 - NAPOLI, Libreria italiana, via Chiaia, 5 - PALERMO, Libreria Flaccovio SF, via Ruggero Settimo, 37 - ROMA, Libreria il Tritone, via del Tritone, 61/A - TORINO, Cartiere Miliani Fabriano - S.p.a., via Cavour, 17;

— presso le Librerie depositarie indicate nella pagina precedente.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10). Le suddette librerie concessionarie speciali possono accettare solamente gli avvisi consegnati a mano e accompagnati dal relativo importo.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1991

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1991
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1991 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1991

ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:
- annuale . . . . . L. 315.000
- semestrale . . . . . L. 170.000

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale . . . . . L. 56.000
- semestrale . . . . . L. 40.000

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale . . . . . L. 175.000
- semestrale . . . . . L. 95.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale . . . . . L. 56.000
- semestrale . . . . . L. 40.000

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale . . . . . L. 175.000
- semestrale . . . . . L. 95.000

Tipo F - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, e i fascicoli delle quattro serie speciali:
- annuale . . . . . L. 600.000
- semestrale . . . . . L. 330.000

Tipo G - Abbonamento cumulativo al tipo F e alla Gazzetta Ufficiale parte II:
- annuale . . . . . L. 800.000

Tipo H - Abbonamento cumulativo al tipo A e alla Gazzetta Ufficiale parte II:
- annuale . . . . . L. 530.000

Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto con la somma di* **L. 70.000**, *si avrà diritto a ricevere l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1991.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L.	1.200
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.200
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi»*	L.	2.400
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.300
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.300

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	110.000
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L.	1.300

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	70.000
Prezzo di vendita di un fascicolo	L.	7.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1991
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate	L.	1.300.000
Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna	L.	1.500
per ogni 96 pagine successive	L.	1.500
Spese per imballaggio e spedizione raccomandata	L.	4.000

N.B. — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	280.000
Abbonamento semestrale	L.	170.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.300

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189